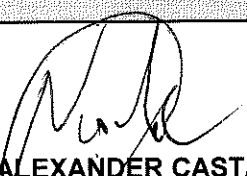


		AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA Artículo 83 ley 1474 de 2011				 		
Informe Número		4		Fecha del informe / Certificación		30 de mayo de 2026		
INFORMACION DEL CONTRATISTA								
Nombre		ZAPATA GLADYS ELENA			CC O NIT		42.843.127,7	
LUGAR DE EJECUCION		MUNICIPIO DE BELLO	N° CUENTA BANCARIA		0550488425991400	BANCO	DAVIVIENDA	
						TIPO DE CUENTA	AHORROS	
Nombre Supervisor		CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE			CC O NIT Supervisor		71743521	
Secretaría / Dependencia		CULTURA - SECRETARIA DE CULTURA			Teléfono Supervisor		3014216256	
INFORMACION DEL CONTRATO								
# CONTRATO		382	AÑO DEL CONTRATO		2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN SECOP II		
						28/01/2026		
OBJETO DEL CONTRATO		CONTRATO 0382 DE 2026. PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTION PERMANENTE. PLAZO 120 DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.						
OTROS DATOS		DP		RP	VALOR		PLAZO	
Inicial		63		0894	\$ 16.800.000		4 meses	
Adición - 1		0063		3405	\$ 8.400.000		2 meses	
Adición - 2							meses	
Valor y tiempo final del contrato					\$ 25.200.000		6 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. 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.							X	SI
								NO
NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO							4	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:							66,67%	
No. Factura-Cuenta de cobro		4	Valor del pago:		\$ 4.200.000	Saldo del contrato:	\$ 8.400.000	
EJECUCION PRESUPUESTAL								
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO		SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
218	894	\$ 4.200.000		-			-	-
218	3405	-		\$ 8.400.000			-	-
		-		-			-	-
VALOR TOTAL A GIRAR					\$ 4.200.000		SALDO DE RUBROS	\$ 8.400.000
CONTROL FINANCIERO								
# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO			# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO	
0		\$ 0			15			
1	2026-02-28	\$ 4.200.000			16			
2	2026-03-30	\$ 4.200.000			17			
3	2026-04-30	\$ 4.200.000			18			
4	2026-05-30	\$ 4.200.000			19			
5					20			
6					21			



TOTAL PAGOS AUTORIZADOS		\$ 16.800.000	
OBSERVACIONES O CONCEPTO DEL PAGO			
0			
Firma del Secretario de Despacho			
			
NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO			
Nombre Completo del Secretario de Despacho		C.C	15513860
Secretaría / Dependencia:	CULTURA		SECRETARIA DE CULTURA

	INFORME DE SUPERVISION Artículo 83 ley 1474 de 2011		 	
1. COMPLEMENTO INFORMACIÓN CONTRATO				
Número de contrato	382	2026	Fecha de Elaboración Informe:	30 de mayo de 2026
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	
		Periodo de Informe:	1/05/2026	30/05/2026
INFORMACION DEL CONTRATISTA				
Nombre del Contratista		ZAPATA GLADYS ELENA		
Número de Identificación Tributaria		42.843.127,7		
Secretaría / Dependencia:	CULTURA - SECRETARIA DE CULTURA	Lugar de Ejecución:	Municipio de Bello	
Plazo inicial:	4 meses	Prórroga 1:	2 meses	
Prórroga 2:		Prórroga 3:		
Prórroga 4:		Prórroga 5:		
Prórroga 6:		Fecha de Inicio de Ejecución:	1/02/2026	
Fecha de Suscripción en el SECOP II:	28/01/2026	Tiempo Ejecutado (en días):	120 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/ProcurementContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.PCCNTR.9220412 , 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 MAYO, la cual fue pagada en 15/05/2026, 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 Realizar acompañamiento profesional a la Dirección en la planeación, coordinación y seguimiento de agendas, compromisos institucionales y actividades, así como en la preparación, revisión y organización de documentos requeridos para la gestión directiva.	El contratista durante el mes de mayo brindó acompañamiento profesional a la Dirección mediante la planeación, coordinación y seguimiento de la agenda institucional y los compromisos estratégicos del área. En el ejercicio de sus funciones, apoyó la preparación y organización de documentos técnicos, asegurando que la información requerida para la toma de decisiones directivas fuera procesada de manera oportuna y bajo los estándares administrativos de la entidad.	Informe de actividades del mes de mayo, carpetas físicas y demás evidencias que reposan en el Drive de equipo jurídico de la secretaría. 	SI
2 Coordinar el proceso de la correspondencia de la red de bibliotecas en lo concerniente a organización y manejo de la correspondencia, listados de asistencia, actas, memorandos, informes, contratos y demás documentos, garantizando su adecuada clasificación, control documental y confidencialidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.	El contratista durante el mes de mayo coordinó el control documental de la red de bibliotecas a través de la consolidación del informe mensual de gestión, donde se reportaron detalladamente las actividades de cada sede. Asimismo, realizó el seguimiento cuantitativo de los usuarios atendidos, validando esta información frente a las metas e indicadores establecidos para garantizar una evaluación precisa del impacto del servicio bibliotecario en el municipio	Informe de actividades del mes de mayo, carpetas físicas creadas para cada uno de los contratistas de red de bibliotecas con toda su documentación. link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/147ZptF2LAzmE6uflRBsz0LtKXm_GCv4K?usp=drive_link 	SI
3 Realizar acompañamiento profesional a la red de bibliotecas en la gestión organizacional de la misma, facilitando la articulación entre la red de bibliotecas y las diferentes dependencias, y gestionando requerimientos operativos necesarios para el adecuado funcionamiento del proceso.	El contratista durante el mes de mayo facilitó la gestión organizacional de la red de bibliotecas mediante el apoyo directo al área jurídica en el trámite de ampliaciones contractuales. Su labor consistió en la recepción y verificación rigurosa de la documentación necesaria para la elaboración de otrosíes, asegurando la continuidad del talento humano por un periodo adicional de dos meses y la estabilidad operativa del proceso.	Informe de actividades del mes de mayo, carpetas físicas creadas para cada uno de los contratistas de red de bibliotecas con toda su documentación Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1H9MzaGATNcq7JFRXnnJiD4OerYni0h3?usp=drive_link	SI
4 Realizar seguimiento a los planes, proyectos, trámites o contratos que le sean asignados dentro del objeto contractual, y presentar informes periódicos que incluyan análisis de avances, alertas, indicadores básicos y recomendaciones para la toma de decisiones	El contratista durante el mes de mayo realizó el seguimiento técnico a la ejecución contractual mediante la actualización permanente de las plataformas SIA Observa y SECOP. A través del cargue oportuno y la validación de la información relativa a los pagos de los contratistas, garantizó la transparencia y el cumplimiento de los requisitos legales, facilitando así el control administrativo y la generación de alertas sobre el estado de los procesos asignados.	Informe de actividades del mes de mayo, carpetas físicas creadas para cada uno de los contratistas de red de bibliotecas con toda su documentación Link de evidencias: https://siaobserva.auditoria.gov.co/ https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/	SI
5 Apoyar la implementación y mejora de los procesos en general de la red, proponiendo acciones orientadas a la eficiencia, optimización de recursos y fortalecimiento de la gestión institucional, de acuerdo con su formación profesional.	El contratista durante el mes de mayo participó activamente en las mesas de trabajo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), enfocándose en el seguimiento de las metas institucionales y la actualización de los lineamientos administrativos. Esta acción permitió fortalecer las estrategias de mejora continua en la gestión pública, asegurando que las actividades desarrolladas estuvieran alineadas con las políticas de eficiencia y fortalecimiento institucional vigentes.	Informe de actividades del mes de mayo, evidencias que reposan en el Drive de la Red de bibliotecas.	SI

6 Apoyar el proceso de supervisión contractual	El contratista durante el mes de mayo apoyó el proceso de supervisión contractual enfocado en la gestión de pagos a los ganadores del concurso Luciano Pulgar. Realizó tareas de revisión de cuentas de cobro, gestión de correspondencia electrónica y digitalización de soportes, brindando el acompañamiento administrativo necesario para que los trámites de desembolso se ejecutaran conforme a los procedimientos establecidos por la entidad.	Informe de actividades del mes de mayo, carpetas físicas creadas para cada uno de los contratistas de red de bibliotecas con toda su documentación	SI
7 Desarrollar las demás actividades profesionales que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con su formación como Administradora de Empresas, su experiencia, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y las necesidades de la entidad	El contratista durante el mes de mayo ejecutó actividades propias de su formación profesional mediante la organización técnica y foliación de las carpetas físicas de contratación de la vigencia 2025. Igualmente, validó y organizó los listados de asistencia de las bibliotecas municipales bajo criterios de archivo y conservación documental, garantizando que todos los expedientes cumplieran con las listas de chequeo antes de su traslado final al área de gestión documental.	Informe de actividades del mes de mayo, registro fotográfico.	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, 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.			
5. SEGUIMIENTO JURIDICO - CONCEPTO DEL SUPERVISOR			
Certifico que EL CONTRATISTA mencionado en la parte inicial del presente informe, representado legalmente por ZAPATA GLADYS ELENA identificado con C.C. N° 42843127,7, 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.			SI
			NO

6. BALANCE CONTRACTUAL - CUMPLIMIENTO					
PERIODO DE EJECUCIÓN		PAGO AUTORIZADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	VALOR	ESTADO
				\$ 0	
2026-02-01	2026-02-28	1	16,67%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-03-01	2026-03-30	2	33,33%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-04-01	2026-04-30	3	50,00%	\$ 4.200.000	PAGADO
2026-05-01	2026-05-30	4	66,67%	\$ 4.200.000	ADEUDADO
2026-06-01	2026-06-30				
2026-07-01	2026-07-30				
No. Total pagos		4	Totales	66,67%	\$ 16.800.000

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 66,67% del contrato.

7. CONTROL DOCUMENTOS					
A	Seguridad Social Integral del o (los) Periodo(s)	SI	J	Acta sobre el buen manejo del Anticipo	N/A
B	Certificado Disponibilidad Presupuestal	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	N/A	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	N/A

8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)	
Teniendo en cuenta la siguiente escala de medición califique (puntos): Excelente: 4.5 – 5.0 Bueno: 3.9 – 4.4 Regular: 3.0 - 3.8 Malo: Menos de 3.0	
ASPECTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN
A. Calidad del bien o servicio – Satisfacción de las necesidades y expectativas que el usuario o cliente tienen del servicio adquirido	5
B. Cumplimiento de especificaciones técnicas – Evalúa el cumplimiento de requisitos técnicos y/o específicos	5
C. Cumplimiento de plazos del contrato – Evalúa la entrega puntual de los bienes y/o servicios	5
PUNTAJE PROMEDIO:	5,00

Observaciones:

9. FIRMA DE LAS PARTES	
ZAPATA GLADYS ELENA	CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE
CC O NIT 42843127,7	CC O NIT 71743521
Firma Contratista: Gladys Zapata	Firma Supervisor: Carlos Alexander Perez Alzate

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:
ZAPATA GLADYS ELENA
Nit: 42,843,127.7

Vigencia 2026
Fecha de expedición 29/01/2026
No. contrato 0382-2026

Compromiso presupuestal No. 894
Fecha de aprobación 29/01/2026
Fecha Contrato 29/01/2026

Objeto:
CONTRATO 0382 DE 2026. PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTION PERMANENTE. PLAZO 120 DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$16,800,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	63	\$	16,800,000
Rubro	01.33.08.010.2024050880061.196.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0505.0085190	218 \$	16,800,000
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos			
Total \$			16,800,000

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

Aprobó

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
SECRETARIA DE HACIENDA

Ruta Elaboración
Nombre Usuario
PAULA MIREYA CONTRERAS PACHECO Elaboró: PROFESIONAL UNIVERSITARIO.

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 I 018 de 2022, actual estatuto orgánico de presupuesto municipal

AUTORIZA EL GASTO A FAVOR DE:

ZAPATA GLADYS ELENA

Nit: 42,843,127.7

Vigencia 2026

Fecha de expedición 28/05/2026

No. contrato 382-2026.

Compromiso presupuestal No. 3405

Fecha de aprobación 28/05/2026

Fecha Contrato 28/05/2026

Objeto:

Otro si l Adición y Prorroga al Contrato 382 de 2026, Prestación de Servicios para Realizar Actividades en las Acciones Contenidas en el Proyecto "Fortalecimiento de los Entornos de Cultura Viva y Escuela de Gestión Permanente", plazo 60 días, pago parcial.

Certifico que a la fecha de aprobación de este documento se han comprometido \$8,400,000 discriminados en los siguientes rubros:

Disponibilidad Nro.	63	\$	5,400,000
Rubro	01.33.08.010.2024050880061.196.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0505.0085190	218 \$	5,400,000
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos			
Disponibilidad Nro.	63	\$	3,000,000
Rubro	01.33.08.010.2024050880061.196.15.33.2.3.2.02.02.008.01.01.0506.0085190	220 \$	3,000,000
SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos			
Total			\$ 8,400,000

Esta autorización cumple con todos los requisitos contemplados en el estatuto fiscal del Municipio y demas 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.

MUNICIPIO DE BELLO
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD
SECRETARIA DE HACIENDA

Original

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. 63

Fecha de expedición 14/01/2026

Fecha de aprobación 14/01/2026

Descripción

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA "ARTE Y CULTURA PARA LA PAZ, EL BIENESTAR Y LA CONSTRUCCION DEL TERRITORIO" DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE BELLO, EN ARMONIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS"

Rubro			
01.33.08.010.2024050880048.005.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0510.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Actividades culturales para la promoción de la cultura realizadas		207	275,400,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880048.106.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0508.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Eventos de promoción de actividades culturales realizados		210	53,400,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880061.023.15.33.2.3.2.02.02.008.01.01.0503.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Artistas capacitados		212	24,000,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880061.059.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0499.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Cursos realizados		214	337,800,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880061.196.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0505.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos		218	46,200,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880061.196.15.33.2.3.2.02.02.008.01.01.0506.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos		220	404,400,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880072.086.15.33.2.3.2.02.02.008.01.01.0493.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Estímulos otorgados		225	71,400,000

Rubro			
01.33.08.010.2024050880072.189.15.01.2.3.2.02.02.008.01.01.0496.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
RP Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de información del sector artístico y cultural en operación		227	25,200,000

MUNICIPIO DE BELLO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

SECRETARIA DE HACIENDA

Vigencia 2026

Disponibilidad presupuestal No. 63

Fecha de expedición 14/01/2026

Fecha de aprobación 14/01/2026

Descripción

IMPLEMENTAR ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y REALIZACION DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA "ARTE Y CULTURA PARA LA PAZ, EL BIENESTAR Y LA CONSTRUCCION DEL TERRITORIO" DE LA SECRETARIA DE CULTURA DE BELLO, EN ARMONIA CON EL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "JUNTOS CONSTRUIMOS"

Rubro			
01.33.08.010.2024050880072.189.15.33.2.3.2.02.02.008.01.01.0497.0085190			
Nombre del Rubro	C.Costos	Código	Valor (\$)
SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de información del sector artístico y cultural en operación		228	114,000,000
Total			1,351,800,000

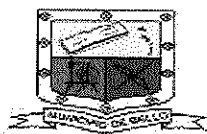
Elaboró

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



NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE		Consecutivo de Pago	
ZAPATA GLADYS ELENA		004		4	
CEDULA / NIT	42.843.127,7				
DIRECCIÓN		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA			
Cra 19A # 3-26		30 de mayo de 2026			
TELÉFONO		NUMERO DE CONTRATO:		AÑO DE CONTRATO	
3104477732		382		2026	
CIUDAD		Régimen ordinario			
BELLO					
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:		1/05/2026		Fecha final periodo a facturar: 30/05/2026	
Lugar ó area donde se presta el servicio:		SECRETARIA DE CULTURA		SECRETARIA CULTURA	
N° DE CUENTA	0550488425991400	TIPO DE CUENTA	AHORROS DAVIVIENDA		
OBJETO DEL CONTRATO				VALOR TOTAL	
CONTRATO 0382 DE 2026. PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTION PERMANENTE. PLAZO 120 DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.				\$ 4.200.000	
Manifiesto bajo gravedad de juramento que he cotizado los aportes correspondientes a la seguridad social de acuerdo a la siguiente información y NO han sido restados de la base de retención a título de renta en otros contratos a mi nombre (artículo 617 del Estatuto Tributario)					
Valor pagado SS	\$ 508.300	# planilla SS	6016738182	mes cotizado	MAYO
Para efectos de depuracion 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 depuracion de la base aplicable para retención por industria y comercio, manifiesto bajo gravedad de juramento que ejerzo una profesión liberal					SI
FIRMA CONTRATISTA:		FIRMA SUPERVISOR		C.C.	
				71743521,0	
ZAPATA GLADYS ELENA		CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE			
CONTRATISTA		CULTURA - SECRETARIA DE CULTURA			
El presente documento se asimila para todos sus efectos a una letra de cambio según art- 774 del Código de Comercio					

Medellín, 01 de junio de 2026

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

CERTIFICA:

Que GLADYS ELENA ZAPATA identificado(a) con cédula de ciudadanía 42843127 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 01/02/2026 Fecha fin cobertura: 30/07/2026

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: 0000000027 - SECRETARIA DE CULTURA 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 Sura 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: C10354225262615269714

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

Dirección de Aseguramiento Seguros Obligatorios

Este certificado tiene validez para efectos de afiliación 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: 01/06/2026 7.21 PM



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

TIPO IDENTIFICACION: NOMBRE O PAZON SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCION: TIPO PORTANTE: FORMA DE PRESENTACION: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICFE (REFORMA TRIBUTARIA),		DATOS GENERALES DEL APORTANTE CÉDULA DE CIUDADANÍA, NÚMERO DE IDENTIFICACION: PENOL, DEPARTAMENTO: CR 19H10-07, TELEFONO: 02-INDEPENDIENTE, CLASE APORTANTE: PRIVADA, ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO		42883127 GLADYS ELEAZAR MAYO 2006 1-INDEPENDIENTE Comercio al por mayor de computadores, equipo per NO		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): MAYO 2006 20260515 0 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026		MAYO AÑO 2026 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026		MAYO AÑO 2026 PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026 NÚMERO AUTORIZACIÓN: MAYO AÑO 2026	
--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---	--

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
20201	PROTECCIÓN		1	\$ 280.200		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
SUB-TOTALES:																	\$ 280.200

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
20201	PROTECCIÓN		1	\$ 280.200		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
SUB-TOTALES:																	\$ 280.200

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
20201	PROTECCIÓN		1	\$ 280.200		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
SUB-TOTALES:																	\$ 280.200

CÓDIGO	ADMINISTRADORA	NOMBRE	Nº COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	MORA	FSP	APORTES	MORA	TOTALES	VALOR PAGADO
20201	PROTECCIÓN		1	\$ 280.200		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0		\$ 280.200	\$ 0	\$ 280.200	\$ 280.200
SUB-TOTALES:																	\$ 280.200

TOTAL PAGADO: \$ 508.300

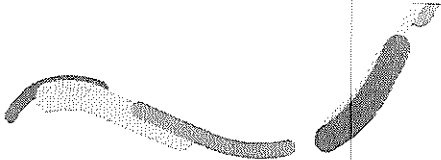
DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 42843127
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	GLADYS ELENA ZAPATA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	PEÑOL DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 19#10-07 TELÉFONO:	2304368
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Comercio al por mayor de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	6016738182		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/05/15		NÚMERO AUTORIZACIÓN:	310178471	

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	1	\$ 280.200
SUBTOTAL:			1	\$ 280.200
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8000887022	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	\$ 218.900
SUBTOTAL:			1	\$ 218.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909037905	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 9.200
SUBTOTAL:			1	\$ 9.200

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 508.300



Comprobante en línea
Pago PSE

15 May 2026 10:42

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
15 May 2026 10:42

Referencia 2
CC

Número de factura
6016738182

Referencia 3
42843127

Descripción del pago
**Pago de la Planilla Integrada de
Seguridad Social y Parafisacales**

Valor del Pago
\$508.300

Número de comprobante
TR260515104255RBaoVr

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Producto
****** 3891**

Bello, 30 de mayo de 2026

Señor (a)
SUPERVISOR
Carlos Alexander Pérez Alzate
Cargo del supervisor: Profesional Universitario
Dependencia: Secretaría de Cultura-Alcaldía de Bello.

Asunto: Informe de ejecución contractual del período: 01 al 30 de mayo 2026

Referencia: Contrato N.º 0382 de 2026

GLADYS ELENA ZAPATA identificada con cédula de ciudadanía N.42.843.127; en mi calidad de Contratista de la Alcaldía Municipal de Bello, Secretaría de Cultura, en cumplimiento del contrato de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el periodo de cobro: 01 al 30 de mayo 2026

FECHA DE INICIO	01 de febrero
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de mayo de 2026 - 30 Julio.
PLAZO TOTAL	120 días 160 Días.
VALOR DEL CONTRATO	16.800.000 + 30000.00

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

OBLIGACIONES GENERALES

N.º	1	Obligación	Asistir a las capacitaciones y/o reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a las que sea citado por la administración Municipal.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Durante el mes de mayo no fuimos citados a reuniones relacionadas con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). En consecuencia, durante este periodo no se llevaron a cabo espacios de socialización, seguimiento o capacitación asociados a los lineamientos y actividades correspondientes a esta área.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			

N.º	2	Obligación	Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Hasta la fecha no se ha presentado ninguna novedad que requiera ser reportada al supervisor.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			

N.º	3	Obligación	Entregar al Supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato
Acciones realizadas frente a la obligación			

El presente informe constituye la evidencia de esta obligación el cual esta diligenciado en el formato SIG respectivo.

Evidencias respecto a la obligación

N.º	4	Obligación	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. Sin perjuicio de lo dispuesto por el artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue
-----	---	------------	---

Acciones realizadas frente a la obligación

Se adjunta la planilla de pago de la seguridad social del mes de mayo con numero de planilla 6016738182 y su respectivo comprobante de pago.

Evidencias respecto a la obligación



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



INFORMACION GENERAL

EMPRESA: MUNICIPIO DE BELLO

SECCION: SECRETARIA DE PLANEACION

DEPARTAMENTO: BOGOTA

PROYECTO: PLAN DE DESARROLLO

FECHA DE EMISION: 01/05/2024

FECHA DE VENCIMIENTO: 31/05/2024

PERSONA DE CONTACTO

NOMBRE: JUAN PABLO GARCIA

CORREO: jp.garcia@bello.gov.co

TEL: 011 2611 1234

VALORES A PAGAR

CONTRIBUCION: \$ 5.508.308

IMPORTE TOTAL: \$ 5.508.308

DETALLE DE APORTES

CONTRIBUYENTE: MUNICIPIO DE BELLO

CONTRIBUCION: \$ 5.508.308

IMPORTE TOTAL: \$ 5.508.308

DETALLE DE APORTES

CONTRIBUYENTE: MUNICIPIO DE BELLO

CONTRIBUCION: \$ 5.508.308

IMPORTE TOTAL: \$ 5.508.308

Foto: 1 y 2 comprobante de pago de seguridad social y planilla de pago del mes de mayo con numero

N.º	5	Obligación	Mantener reserva sobre los hechos, documentos e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
-----	---	------------	---

Acciones realizadas frente a la obligación

Declaro que he leído y comprendido la obligación de confidencialidad establecida en el contrato y me comprometo a cumplirla de manera estricta, manteniendo reserva sobre toda la información a la que tenga acceso con ocasión de su ejecución, incluso con posterioridad a la terminación del mismo, salvo autorización expresa o requerimiento legal.

Evidencias respecto a la obligación

N/A

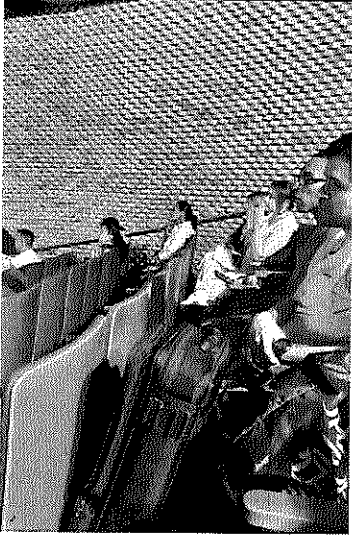
N.º	6	Obligación	Cumplir con las obligaciones que se deriven del Sistema Integral de Gestión del Municipio de Bello.
-----	---	------------	---

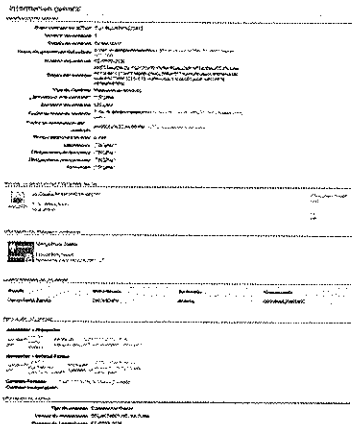
Acciones realizadas frente a la obligación

Se asistió a reunión convocada por Gestión documental para tocar temas relacionados con MIPG

Evidencias respecto a la obligación

Página 2 de

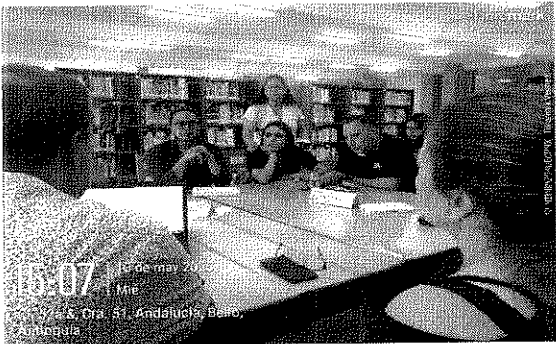
			
N.º	7	Obligación	Asistir a las capacitaciones del Sistema Integral de Gestión y en general a aquellas que sea citado por el contratante
Acciones realizadas frente a la obligación			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			

N.º	8	Obligación	El contratista deberá estar suscrito como proveedor en la plataforma del SECOP II
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se adjunta pantallazo del secop			
Evidencias respecto a la obligación			
			
Foto 3: pantallazo Secop			

N.º	9	Obligación	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
Acciones realizadas frente a la obligación			
Las actividades objeto del presente contrato se desarrollan en el estricto cumplimiento del protocolo emitido por en Ministerio de Salud y Protección Social, así como de todas las normas, lineamientos y directrices vigentes que sean aplicables al sector.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			

N.º	10	Obligación	En cumplimiento con las obligaciones que establece el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo". 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.
Acciones realizadas frente a la obligación			
se llevaron a cabo rutinas de estiramiento físico, orientadas al bienestar y la preservación de la salud.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			
N.º	11	Obligación	El contratista al finalizar el contrato, deberá entregar al supervisor del contrato el registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que ejecutó.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Al finalizar el contrato se entregará al supervisor los archivos y registros digitales y físicos que documenten los actos y productos derivados de las actividades ejecutadas.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS ACORDE A PROPUESTA Y CRONOGRAMA DEL CONTRATISTA

N.º	1	Obligación	1. Realizar acompañamiento profesional a la Dirección en la planeación, coordinación y seguimiento de agendas, compromisos institucionales y actividades, así como en la preparación, revisión y organización de documentos requeridos para la gestión directiva.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se realizó acompañamiento a la Dirección en la planeación y seguimiento de agendas, compromisos institucionales y actividades programadas, apoyando la coordinación de reuniones y el cumplimiento de las acciones establecidas. Asimismo, se apoyó la preparación, revisión y organización de documentos requeridos para la gestión directiva, garantizando el adecuado manejo de la información y el desarrollo oportuno de los procesos administrativos			
Evidencias respecto a la obligación			
			
Foto 4: Reunión equipo Red de Bibliotecas-13/05/2026-Biblioteca Marco Fidel Suarez			

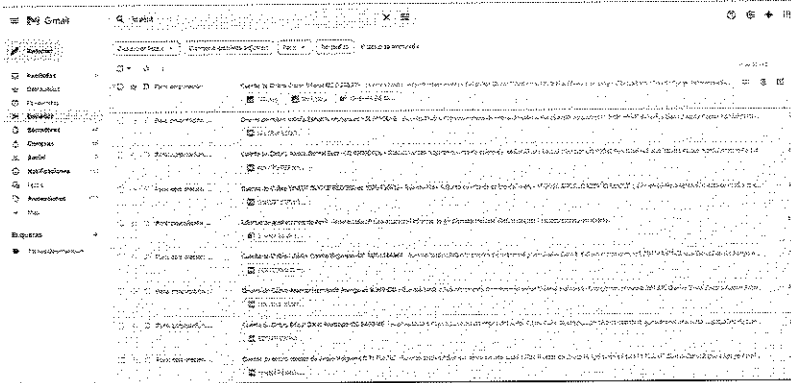
N.º	2	Obligación	2. Coordinar el proceso de la correspondencia de la red de bibliotecas en lo concerniente a organización y manejo de la correspondencia, listados de asistencia, actas, memorandos, informes, contratos y demás documentos, garantizando su adecuada clasificación, control documental y confidencialidad, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos institucionales.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se elaboró el informe de gestión mensual, en el cual se consolidan y reportan las actividades desarrolladas por cada una de las bibliotecas. Asimismo, se realizó la verificación y seguimiento de la cantidad de usuarios atendidos, con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos			
Evidencias respecto a la obligación			
link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/147ZptF2LAzmE6ufLRBs0LtKXm_GCv4K?usp=drive_link			

N.º	3	Obligación	3. Realizar acompañamiento profesional a la red de bibliotecas en la gestión organizacional de la misma, facilitando la articulación entre la red de bibliotecas y las diferentes dependencias, y gestionando requerimientos operativos necesarios para el adecuado funcionamiento del proceso.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se brindó apoyo al área jurídica en la recepción y verificación de la documentación requerida para la elaboración de los otrosíes, con el fin de gestionar la ampliación contractual de los contratistas por un periodo adicional de dos mese			
Evidencias respecto a la obligación			



Foto 5-6: Apoyo recepción equipo jurídico

N.º	4	Obligación	4. Realizar seguimiento a los planes, proyectos, trámites o contratos que le sean asignados dentro del objeto contractual, y presentar informes periódicos que incluyan análisis de avances, alertas, indicadores básicos y recomendaciones para la toma de decisiones
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se realizó la actualización permanente de las plataformas SIA Observa y SECOP, garantizando el cargue oportuno y la verificación de la información relacionada con los pagos de los contratistas. Esta actividad permitió mantener la información contractual y administrativa al día, asegurando el cumplimiento de los requerimientos establecidos y facilitando el seguimiento y control de los procesos			

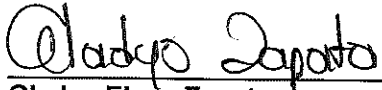
Evidencias respecto a la obligación			
Link de evidencias: https://siaobserva.auditoria.gov.co/ https://www.secop.gov.co/CO1Marketplace/			
	5	Obligación	5. Apoyar la implementación y mejora de los procesos en general de la red, proponiendo acciones orientadas a la eficiencia, optimización de recursos y fortalecimiento de la gestión institucional, de acuerdo con su formación profesional.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se participó de la reunión mensual programada por MIPG, en la cual se abordaron temas relacionados con el seguimiento a los procesos institucionales, el cumplimiento de metas, la actualización de lineamientos administrativos y el fortalecimiento de las estrategias orientadas a la mejora continua en la gestión pública.			
Evidencias respecto a la obligación			
N/A			
	6	Obligación	6. Apoyar el proceso de supervisión contractual.
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se brindó apoyo a la supervisión en todos los temas relacionados con el proceso de cobro de los ganadores del concurso Luciano Pulgar, realizando actividades como la revisión y gestión de cuentas de cobro, envío de correos electrónicos, escaneo y organización de documentos, así como el acompañamiento en los demás requerimientos administrativos necesarios para el adecuado desarrollo del proceso.			
Evidencias respecto a la obligación			
			
	7	Obligación	7. Desarrollar las demás actividades profesionales que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual y que guarden relación directa con su formación como Administradora de Empresas, su experiencia, la naturaleza jurídica del contrato de prestación de servicios y las necesidades de la entidad
Acciones realizadas frente a la obligación			
Se llevó a cabo la organización y revisión de las carpetas físicas correspondientes a los contratos del año 2025, realizando el proceso de foliación y verificación de las listas de chequeo, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos documentales y efectuar posteriormente su correcta entrega al área de gestión documental.			
De igual manera, se realizó la organización y validación de las carpetas relacionadas con los listados de asistencia de cada una de las bibliotecas del municipio, verificando que la documentación cumpliera con los lineamientos y requisitos establecidos para su adecuada conservación y posterior traslado a gestión documental.			
Evidencias respecto a la obligación			

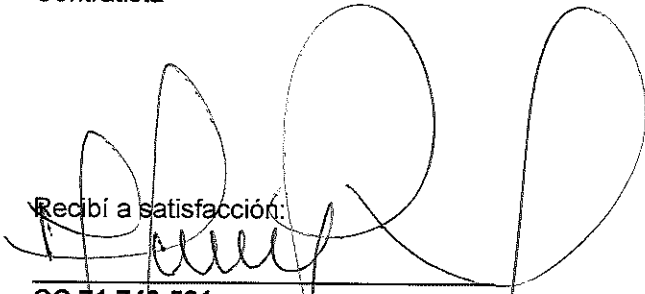
PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	100 %
--	--------------

OBSERVACIONES GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
--

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enviados al correo; y documentos físicos enunciados como parte de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Relaciono pago de la planilla de seguridad social y aportes parafiscales del mes de mayo con numero de planilla 6016738182 del operador SOI

Firma


Gladys Elena Zapata
CC. 42.843.127
 Contratista

Recibí a satisfacción:

CC 71.743.521
SUPERVISORA CONTRATO No. CTO-1075
 Cargo del supervisor: Profesional Universitario
 Secretaría de Cultura-Alcaldía de Bello

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1_PCCNTR.9220412
Versión del contrato 2
Estado de contrato En ejecución
Fecha de generación del estado 28/01/2026 5:27:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato CD-0382-2026
Objeto del contrato PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTION PERMANENTE
Tipo de Contrato Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato? ☐ Sí ☒ No
Duración del contrato 180 Días
Fecha de inicio de contrato 1/02/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 30/07/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días 60 días
Liquidación ☐ Sí ☒ No *
Obligaciones Ambientales ☐ Sí ☒ No *
Obligaciones pos consumo ☐ Sí ☒ No *
Reversión ☐ Sí ☒ No *

Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDÍA MUNICIPIO DE BELLO
COLOMBIA, Bello

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista



Gladys Elena Zapata
COLOMBIA, Peñol
Número de documento 42843127

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Gladys Elena Zapata	DAVIVIENDA	Ahorros	0550488425991400

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado Gladys
por: Elena Zapata
Fecha de 28/01/2026 6:01:01 PM
aprobación: ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado NABOR
por: ALEXANDER CASTAÑO CANO
Fecha de 28/01/2026 6:38:11 PM
aprobación: ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_9220412_Firmado
Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_9220412_En ejecución

Información del contrato

Tipo de proceso Contratación directa
Unidad de contratación SECRETARÍA DE CULTURA
Proceso de Contratación CD-0382-2026
Título de la oferta NA
Cuantía del contrato 25.200.000 COP

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo No Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

