



AUTORIZACIÓN DE PAGOS AL CONTRATISTA
Artículo 83 ley 1474 de 2011



Informe Número

5

Fecha del informe / Certificación

30 de junio 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.

X

SI

Se verificó el pago de la seguridad social, según planilla anexa, sobre la base del 40% del valor autorizado de pago y se verificaron certificados de afiliación a seguridad social y arl para la primera cuenta de cobro.

NO

NÚMERO DE PAGO AUTORIZADO

5

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL VALOR CONTRATADO:

83,33%

No. Factura-Cuenta de cobro	5	Valor del pago:	\$ 4.200.000	Saldo del contrato:	\$ 4.200.000
-----------------------------	---	-----------------	--------------	---------------------	--------------

EJECUCION PRESUPUESTAL

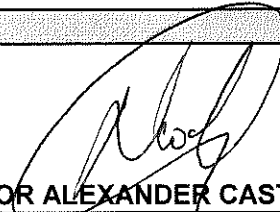
CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO	CODIGO RUBRO	RP	VALOR PAGO	SALDO POR RUBRO
218	894	-	-			-	
218	3405	\$ 4.200.000	\$ 1.200.000			-	
220	3405	-	\$ 3.000.000			-	

Versión: 05

Código: F-GJC-34

Fecha de Aprobación: 2026/01/01

1 de 2

VALOR TOTAL A GIRAR			\$ 4.200.000		SALDO DE RUBROS		\$ 4.200.000	
CONTROL FINANCIERO								
# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		# DE PAGO	FECHA	VALOR AUTORIZADO PARA PAGO		
0		\$ 0	ANTICIPO	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	2026-06-30	\$ 4.200.000		20				
6				21				
TOTAL PAGOS AUTORIZADOS					\$ 21.000.000			
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 junio de 2026
Tipo de informe:	Parcial:	X	Final:	
Periodo de Informe:	1/06/2026	30/06/2026		

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):	150 días	
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A
Empresa Aseguradora		No. Póliza		
Tipo de Amparo	N/A	Vigencia de la póliza	N/A	N/A

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.

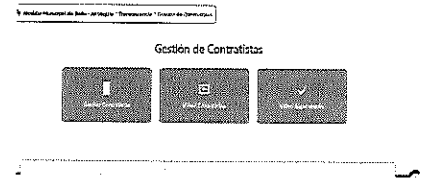
SI

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 JUNIO, la cual fue pagada en 25/06/2026, 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 junio acompañó a la Dirección de la Biblioteca en espacios de seguimiento institucional, participando en la revisión de las actividades contempladas en el Plan de Acción, verificando el cumplimiento de compromisos y aportando al análisis de avances y oportunidades de mejora para el fortalecimiento de la gestión institucional.	Informe de actividades del mes de junio, carpetas físicas y demás evidencias que reposan en el Drive de equipo jurídico de la secretaría. link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/147Zp_tF2LAzmE6ufLRBsz0LtKXm_GCv4K?usp=drive_link		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 junio apoyó la consolidación y elaboración de informes institucionales, recopilando información relacionada con las actividades desarrolladas por las bibliotecas de la Red. Asimismo, realizó seguimiento a los usuarios atendidos y a los indicadores establecidos, contribuyendo al control y organización de la información requerida para la gestión documental.	Informe de actividades del mes de junio, 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/147Zp_tF2LAzmE6ufLRBsz0LtKXm_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 junio realizó seguimiento a la información y evidencias registradas por las bibliotecas en el Drive institucional, verificando el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción y brindando orientaciones para fortalecer los procesos de gestión, seguimiento y control de las actividades desarrolladas.	Informe de actividades del mes de junio, 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 junio apoyó el seguimiento de los procesos administrativos asignados mediante el cargue de documentación contractual en la plataforma SIA Observa, garantizando el cumplimiento de los procedimientos requeridos para la legalización de contratos y la gestión oportuna de los trámites correspondientes.	Informe de actividades del mes de junio, 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 junio apoyó la gestión administrativa relacionada con el trámite de cuentas de cobro de los contratistas de la Red de Bibliotecas, realizando el cargue y seguimiento de la documentación en la plataforma ADA, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procedimientos institucionales y al fortalecimiento de la gestión administrativa.	Informe de actividades del mes de junio, 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 junio apoyó el proceso de supervisión contractual mediante la elaboración y consolidación del informe de gestión mensual, integrando la información de usuarios atendidos y actividades ejecutadas por las bibliotecas de la Red, facilitando el seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores institucionales.	Informe de actividades del mes de junio, 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/1H9MzaGATNcqV7JFRXnnJiD4OerYni0h3?usp=drive_link	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 junio apoyó la organización y actualización de los archivos documentales de los contratistas de la Red de Bibliotecas, incorporando la documentación correspondiente a los procesos de pago y contribuyendo al adecuado control, conservación y consulta de la información administrativa requerida por la entidad.	Informe de actividades del mes de junio, registro fotográfico. Archivo físico de la dependencia y la información reposa en Share Point establecido por el área de gestión documental.	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.		X	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	PAGADO
2026-06-01	2026-06-30	5	83,33%	\$ 4.200.000	ADEUDADO
2026-07-01	2026-07-30				
No. Total pagos		5	Totales	83,33%	\$ 21.000.000

El supervisor certifica que el contratista acreditó porcentaje de cumplimiento del 83,33% 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

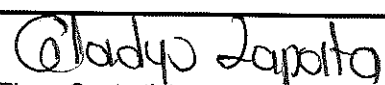
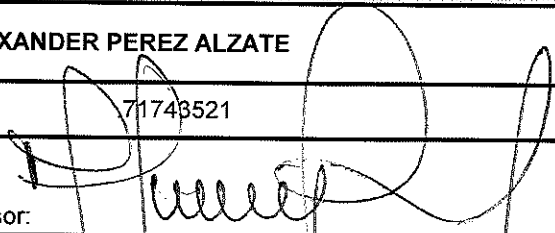
8. EVALUACIÓN PROVEEDOR (SOLO APLICA PARA FINALIZACIÓN DEL CONTRATO)

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:	 Firma Supervisor:

MUNICIPIO DE BELLO
Nit: 890,980,112.1
REGISTRO PRESUPUESTAL
SECRETARIA DE HACIENDA

El(La) Secretario(a) de Hacienda, en uso de sus atribuciones legales, ordenanzas y estatutarias, en especial las conferidas por el Acuerdo Municipal 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 29/01/2026

No. contrato 0382-2026

Compromiso presupuestal No. 894

Fecha de aprobación 29/01/2026

Fecha Contrato 29/01/2026

Objeto:

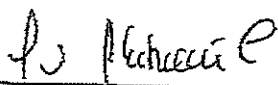
CONTRATO 0382 DE 2026. PRESTACION DE SERVICIOS PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN LAS ACCIONES CONTENIDAS EN EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS ENTORNOS DE CULTURA VIVA Y ESCUELA DE GESTION PERMANENTE. PLAZO 120 DIAS. FORMA DE PAGO ACTAS PARCIALES PREVIA AUTORIZACION DEL SUPERVISOR.

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 demás 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 PADRERO 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 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 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 1 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

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

SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Sistema de información del sector artístico y cultural en operación

C.Costos

Código

Valor (\$)

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



SC-CERS0008

NOMBRE COMPLETO		No FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE	Consecutivo de Pago
ZAPATA GLADYS ELENA		005	5
CEDULA / NIT	42.843.127,7		
DIRECCIÓN Cra 19A # 3-26		FECHA EXPEDICIÓN FACTURA 30 de junio de 2026	
TELÉFONO 3104477732		NUMERO DE CONTRATO: 382	AÑO DE CONTRATO 2026
CIUDAD BELLO		Régimen ordinario	

Señor (es):	MUNICIPIO DE BELLO	Nit:	890.980.112-1
Dirección:	CARRERA 50 # 51 - 00	Telefóno:	(604) 322 02 06

Fecha inicial periodo a facturar:	1/06/2026	Fecha final periodo a facturar:	30/06/2026
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 titulo de renta en otros contratos a mi nombre (artículo 617 del Estatuto Tributario)

Valor pagado SS	\$ 508.300	# planilla SS	6020272309	mes cotizado	JUNIO
------------------------	------------	----------------------	------------	---------------------	-------

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 titulo 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: ZAPATA GLADYS ELENA CONTRATISTA	FIRMA SUPERVISOR CARLOS ALEXANDER PEREZ ALZATE CULTURA SECRETARIA DE CULTURA	C.C. 71743521,0
---	---	---------------------------

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

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL PBS DE EPS SURA

EPS SURAMERICANA S.A. en desarrollo de su programa especial para la garantía del Plan de Beneficios en Salud denominado EPS SURA

CERTIFICA

Que **GLADYS ELENA ZAPATA** identificado(a) con **CÉDULA DE CIUDADANÍA** número **42843127** está registrado(a) en el PBS EPS SURA con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN
NOMBRES Y APELLIDOS
TIPO DE AFILIADO
PARENTESCO
ESTADO DE AFILIACIÓN
CAUSA ESTADO DE LA AFILIACIÓN
FECHA DE INGRESO A EPS SURA
FECHA RETIRO EPS SURA

CC 42843127
GLADYS ELENA ZAPATA
SEGUNDO COTIZANTE
CONYUGE
TIENE DERECHO A COBERTURA INTEGRAL
COBERTURA INTEGRAL
01/03/2025
ACTIVO(A)

DIRECCIÓN DE AFILIACIONES

Fecha de generación: 22/06/2026

**ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO, NI PARA TRASLADOS**

EPS SURAMERICANA S.A

Medellín, Antioquia, Colombia. Líneas de atención: Barranquilla: 605 319 7901, Cali: 602 380 8941,

Medellín: 604 448 61 15, Bogotá: 601 448 7941

Línea Nacional: 01 8000 519 519

epssura.com

Protección

Una empresa **SURA**

Fondo de Pensiones Obligatorias Protección

NIT 800.229.739

Hace constar que:

El(la) Señor(a) **ZAPATA GLADYS ELENA** identificado(a) con **CC** número **42.843.127** se encuentra afiliado(a) en Pensiones Obligatorias a **PROTECCIÓN**, desde el día 01 de febrero de 2009 y sus recursos se encuentran distribuidos como se enuncia a continuación, de conformidad con lo consagrado en el Decreto 2373 de 2010 así:

1. El 100% al FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PROTECCIÓN MODERADO

Esta constancia se expide a petición del(la) interesado(a) el día 22 de junio de 2026.

Cordialmente,



Cesar Mauricio Aubad Echeverry
Equipo Soporte para Clientes

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información comuníquese con nosotros:

Asesor Virtual Pronto en nuestro Portal Web www.proteccion.com y App o comunicarse con la Línea de Servicio en:

Bogotá (601) 482 33 64 – Medellín (604) 510 90 99 – Cali (602) 386 00 80 -

Barranquilla (605) 319 79 99 – Cartagena (605) 642 49 99 – WhatsApp +57 310 220 5575

o llámanos desde tu computador desde cualquier lugar del mundo ingresando a <https://customer0001.wolkvox.com/proteccion/index.php>

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**

[illegible]

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	TÉLEFONO: 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:	6020272309	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN: MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 418835847

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

24 Jun 2026 18:48



Pago exitoso

CUS 418835847

Comercio
SOI ACH

Referencia 1
10.80.25.153

Fecha
24 Jun 2026 18:48

Referencia 2
CC

Número de factura
6020272309

Referencia 3
42843127

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

Valor del Pago
\$508.300

Número de comprobante
TR260624184825wSAzir

Costo de la transacción
\$ 0

Producto origen
Cuenta de ahorros
**** 3891

Bello, 30 de junio 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 periodo: 01 al 30 de junio 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 junio 2026

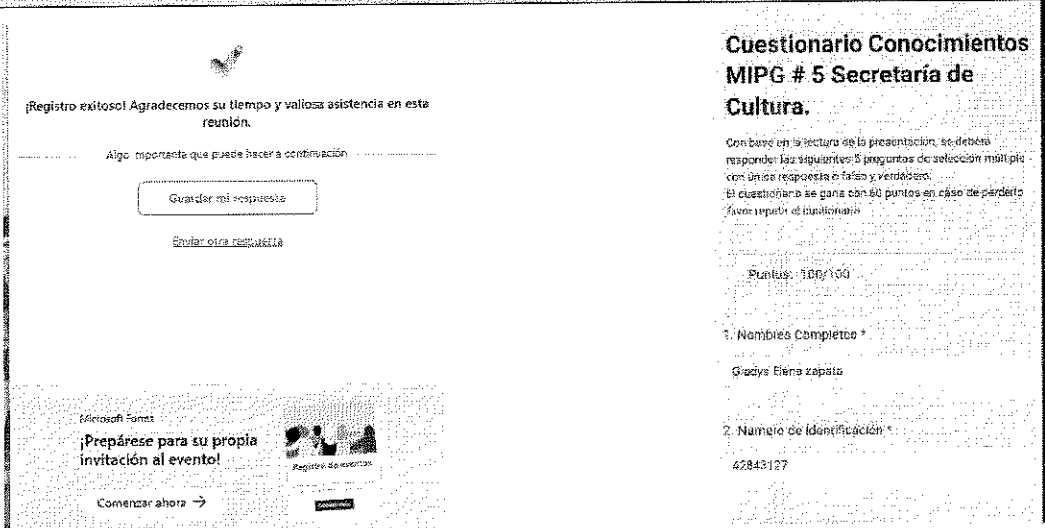
FECHA DE INICIO	01 de febrero
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de julio de 2026
PLAZO TOTAL	180 días
VALOR DEL CONTRATO	25.200.000

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 junio 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	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			
Se asistió a la reunión mensual convocada para abordar los temas relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), espacio en el que se socializaron avances, lineamientos, compromisos y acciones de mejora orientadas al fortalecimiento de los procesos institucionales.			
Evidencias respecto a la obligación			
			

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			

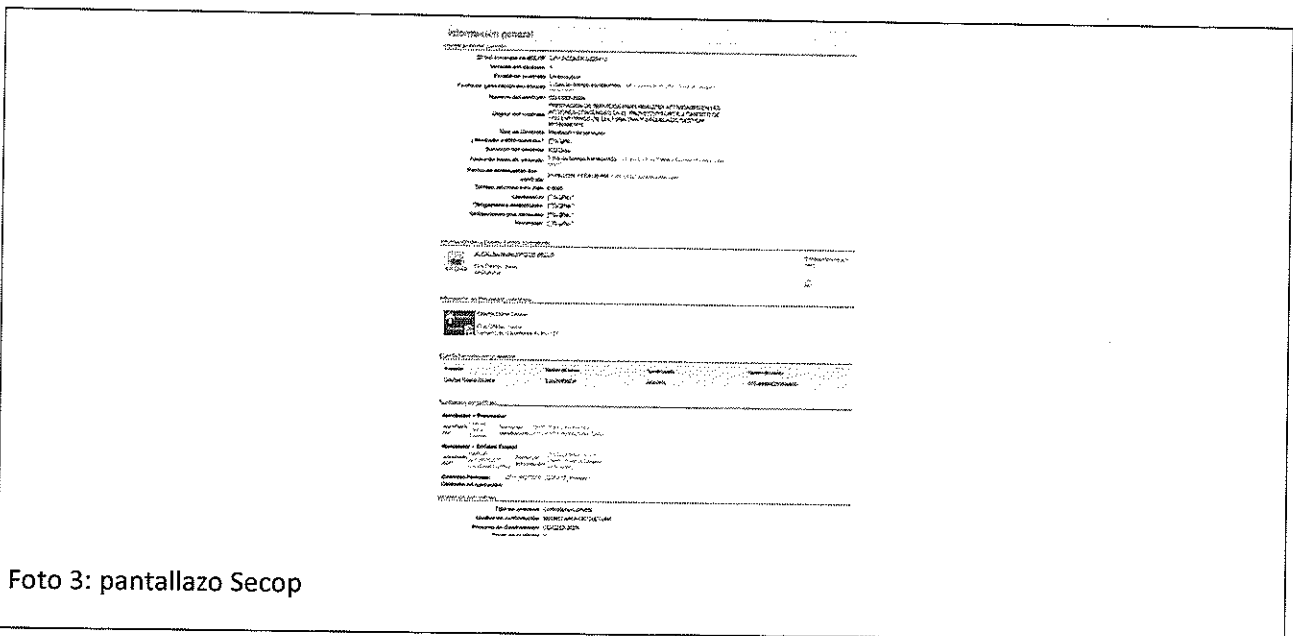


Foto 3: pantallazo Secop

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 el 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 Sistema 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 acompañó a la Dirección de la Biblioteca en la reunión de equipo, con el propósito de realizar seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Acción. Durante el encuentro se revisó el estado de avance de cada una de las acciones programadas, se verificó el cumplimiento de los compromisos adquiridos y se identificaron oportunidades de mejora que permitan fortalecer la gestión y el logro de los objetivos institucionales.			
Evidencias respecto a la obligación			
link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/147ZptF2LAzmE6ufLRBsz0LtKXm_GCv4K?usp=drive_link			
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 para la reunión mensual de equipo, 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/147ZptF2LAzmE6uflRBsz0LtKXm_GCv4K?usp=drive_link		

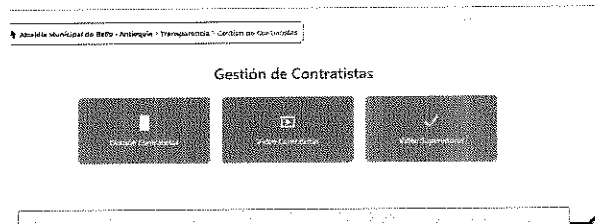
N.º	3	Obligación
		3. Realizar acompañamiento profesional a la red de bibliotecas en la gestión organizacional de la misma, facilitando la articulación entre la red de bibliotecas y las diferentes dependencias, y gestionando requerimientos operativos necesarios para el adecuado funcionamiento del proceso.
Acciones realizadas frente a la obligación		
Se llevó a cabo la revisión mensual del Drive institucional, verificando la información, evidencias y registros cargados por cada una de las bibliotecarias. Esta actividad tuvo como propósito validar el cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan de Acción, realizar seguimiento al avance de las metas propuestas y garantizar que las actividades ejecutadas cuenten con los soportes correspondientes. Asimismo, se identificaron aspectos susceptibles de mejora y se brindaron las orientaciones necesarias para fortalecer los procesos de gestión y seguimiento.		
Evidencias respecto a la obligación		
Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1H9MzaGATNcqV7JFRXnnJiD4OerYni0h3?usp=drive_link		

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 llevó a cabo el proceso de cargue de los Otrosí en la plataforma SIA Observa, correspondientes a los contratistas de la Red de Bibliotecas, con el fin de completar la documentación requerida y garantizar el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos. Esta actividad es indispensable para la emisión de las actas de legalización de cada contrato, requisito necesario para gestionar oportunamente el trámite de pago correspondiente al mes de junio		
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 brindó apoyo en el proceso de gestión de las cuentas de cobro que cada contratista debe presentar mensualmente para el trámite de su pago, realizando el cargue de la documentación en la plataforma ADA y acompañando el proceso de revisión y aprobación por parte del supervisor, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de los procedimientos establecidos.

Evidencias respecto a la obligación



6	Obligación	6. Apoyar el proceso de supervisión contractual.
Acciones realizadas frente a la obligación		
Se elaboró el informe de gestión correspondiente al mes de junio, consolidando la información relacionada con los usuarios atendidos y las actividades desarrolladas en las diferentes bibliotecas de la Red. Este informe permite realizar el seguimiento y control de las acciones ejecutadas, evaluar el cumplimiento de las metas establecidas y verificar los avances alcanzados en el marco del Plan de Acción, facilitando la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de los procesos.		
Evidencias respecto a la obligación		
Link de evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1H9MzaGATNcq7JFRXnnJiD4OerYni0h3?usp=drive_link		

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 realizó la organización y validación de las carpetas de los contratistas de la Red de Bibliotecas, con el fin de incorporar y archivar la documentación correspondiente al paquete de pago del mes anterior. Esta actividad permite mantener actualizado y organizado el archivo físico, facilitando la consulta, el seguimiento documental y el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos.		
Evidencias respecto a la obligación		

Archivo físico de la dependencia y la información reposa en Share Point establecido por el área de gestión documental.

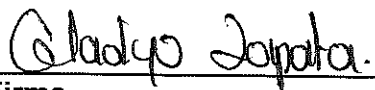
**PORCENTAJE DE AVANCE EN LA EJECUCIÓN
DEL CONTRATO**

83.33 %

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 junio con numero de planilla 6020272309 del operador SOI

Cordialmente,



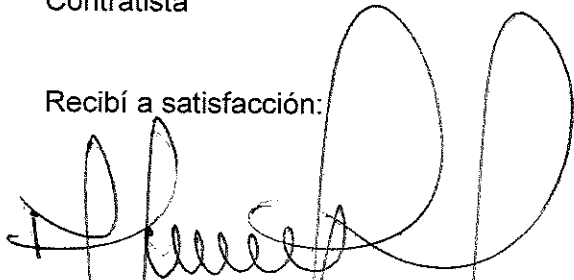
Firma

Gladys Elena Zapata

CC. 42.843.127

Contratista

Recibí a satisfacción:



Firma

Carlos Alexander Pérez Alzate CC 71.743.521

SUPERVISORA CONTRATO No. CTO-0382

Cargo del supervisor: Profesional Universitario
Secretaría de Cultura-Alcaldía de Bello



Procesos	Contratos	Proveedores	Mis procesos	Menú	Ir a
----------	-----------	-------------	--------------	------	------

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

MOSTRAR DETALLES

1 Información general

[Volver](#)[Imprimir](#)[Modificar](#)

<

>

2 Condiciones

Identificación del contrato

3 Bienes y servicios

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.9220412

4 Documentos del Proveedor

Versión del contrato 2

5 Documentos del contrato

Estado de contrato En ejecución

6 Información presupuestal

Fecha de generación del estado 28/01/2026 5:27:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

7 Ejecución del Contrato

Número del contrato CD-0382-2026

8 Modificaciones del Contrato

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

9 Incumplimientos

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

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bello



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

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO
Fecha de aprobación: 28/01/2026 6:38:11 PM ((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:
Cuantía del contrato: 25.200.000 COP

[Volver](#)[Imprimir](#)[Modificar](#)

<

>



**OTROSI N° 1- ADICIÓN Y PRORROGA
CONTRATO PERSONA NATURAL
N° CD- 0382- 2026**



Cód. Serie Subserie Modalid Año Consecutivo
Depend (Tipo de contrataci
ón)

CONTRATO N°: 1170 - 19 - C1 - CD - 2026 -

MODALIDAD:	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	GLADYS ELENA ZAPATA, identificada con cedula de ciudadanía N°. 42.843.127 del Peñol – Antioquia.
OBJETO:	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".
VALOR INICIAL:	DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$ 16.800.000)
VALOR ADICIÓN:	OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 8.400.000)
VALOR TOTAL:	VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$ 25.200.000)
PLAZO INICIAL:	CIENTO VEINTE(120) DIAS
PRORROGA:	SESENTA (60) DIAS
PLAZO TOTAL:	CIENTO OCHENTA (180) DIAS

APROPIACION PRESUPUESTAL INICIAL:

NÚMERO CDP	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	PROYECTO	VALOR CDP ADICIÓN	VALOR A AFECTAR
63	14/01/2026	218	01.33.08.010.202 4050880061.196. 15.01.2.3.2.02.02. 008.01.01.0505.00 85190	RP Otros servicios relacionados con el empleo- Usuarios atendidos	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 1.351.800.000	\$ 16.800.00

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL ADICIÓN

NÚMERO CDP DE ADICIÓN	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	PROYECTO	VALOR CDP ADICIÓN	VALOR A AFECTAR
63	14/01/2026	218	01.33.08.010.202 4050880061.196. 15.01.2.3.2.02.02. 008.01.01.0505.00 85190	RP Otros servicios relacionados con el empleo- Usuarios atendidos	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 1.351.800.000	\$ 5.400.000
63	14/01/2026	220	01.33.08.010.202 4050880061.196. 15.33.2.3.2.02.02. 008.01.01.0506.00 85190	SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 1.351.800.000	\$ 3.000.000

Entre los suscritos a saber **NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número **15.513.860**, expedida en el Municipio de Copacabana- Antioquia, nombrado mediante Decreto Municipal N° **202404000614** del 06 de diciembre de 2024, como Secretario de Despacho de la Secretaría de Cultura, cargo para el cual tomó posesión a través del **Acta 276** del 11 de diciembre de 2024, 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. **202604000076** del 23 de Febrero de 2026, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y



**OTROSI N° 1- ADICIÓN Y PRORROGA
CONTRATO PERSONA NATURAL
N° CD- 0382- 2026**



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 **GLADYS ELENA ZAPATA**, identificada con cedula de ciudadanía N°. **42.843.127** del Peñol – Antioquia, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar la presente **ADICIÓN # 1 Y PRORROGA** al contrato **CD- 0382- 2026**, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, 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 registrá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a la **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"**.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPC
(F) Servicios	(80) Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	(11) Servicios de recursos humanos)	(17) Reclutamiento de Personal	(01) Servicios de Contratación de Personal	80111701

CLÁUSULA SEGUNDA– MODIFICACIÓN A LA CLÁUSULA TERCERA DEL CONTRATO INICIAL: – VALOR Y FORMA DE PAGO. La cual quedara de la siguiente manera:

El valor del contrato inicial por la suma de DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$16.800.000), se **Adiciona** en la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$8.400.000); en consecuencia, el **Valor Total** del contrato asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$25.200.000) a la fecha, del esquema original **se han efectuado (4)** pagos por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L.(\$4.200.000) cada uno, para un total de DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M.L.(\$16.800.000). Con ocasión de la presente **Adición** por valor de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$ 8.400.000) el saldo pendiente a pagar es de dos **(02)** pagos parciales mensuales por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M.L. (\$4.200.000) cada uno, o proporcionalmente por fracción de mes , los cual se causarán previa, presentación y entrega de actas e informe de gestión con avance verificable conforme al cronograma de trabajo, entrega de evidencias e informe detallado del cumplimiento de obligaciones, y certificación del supervisor de recibo a satisfacción. se cancelará una vez aprobado el informe final, de conformidad con la evaluación y autorización del supervisor y que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales, demostrando que los servicios han sido prestados a entera satisfacción durante el periodo correspondiente. 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, debidamente aprobado 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 TERCERA – MODIFICACIÓN A LA CLÁUSULA CUARTA DEL CONTRATO INICIAL – PLAZO. La cual quedara de la siguiente manera:

El plazo inicial del contrato es desde el 01 de febrero de 2026, fecha de suscripción en la plataforma SECOP II, hasta el 31 de mayo de 2026. Posteriormente, se prorroga por sesenta (60) días



**OTROSI N° 1- ADICIÓN Y PRORROGA
CONTRATO PERSONA NATURAL
N° CD- 0382- 2026**



calendario, contados a partir del 01 de junio de 2026, sin exceder el 30 de julio de 2026.

En consecuencia, el nuevo plazo total del presente contrato será de ciento ochenta (180) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción e inicio registrada en la plataforma SECOP II, es decir, desde el 01 de febrero de 2026 hasta el 30 de julio de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA CUARTA - MODIFICACIÓN A LA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA DEL CONTRATO INICIAL - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La cual quedara de la siguiente manera:

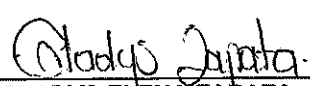
Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón de la presente Adición al contrato inicial se harán con cargo al siguiente rubro:

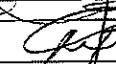
NÚMERO CDP DE ADICIÓN	FECHA	CÓDIGO	RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	PROYECTO	VALOR CDP ADICIÓN	VALOR A AFECTAR
63	14/01/2026	218	01.33.08.010.202 4050880061.196. 15.01.2.3.2.02.02. 008.01.01.0505.00 85190	RP Otros servicios relacionados con el empleo- Usuarios atendidos	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 1.351.800.000	\$ 5.400.000
63	14/01/2026	220	01.33.08.010.202 4050880061.196. 15.33.2.3.2.02.02. 008.01.01.0506.00 85190	SGP PG Cultura Otros servicios relacionados con el empleo - Usuarios atendidos	Fortalecimiento de los entornos de cultura viva y escuela de gestión permanente	\$ 1.351.800.000	\$ 3.000.000

CLAUSULA QUINTA - MODIFICACIONES (Adición y Prórroga). La presente Adición y Prórroga modifica exclusivamente las siguientes estipulaciones del Contrato **CD- 0382- 2026 CLÁUSULA TERCERA** (Valor y forma de pago), **CLÁUSULA CUARTA** (Plazo) y **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** (Apropiación presupuestal), en los términos y condiciones que se detallan en este Otrosí. Las demás obligaciones y condiciones del Contrato **CD- 0382 -2026**, que no fueron objeto de modificación continúan vigentes en sus términos originales.

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 _____


NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO
Secretario de Cultura
Alcaldía de Bello


GLADYS ELENA ZAPATA
C.C. N° 42.843.127 del Peñol – Antioquia.
Contratista

Proyecto	Rogelio Córdoba Hoyos / Abogado Contratista Secretaria de Cultura	
Reviso	Paula Andrea Medina Holguín / Líder Contratación Secretaria de Cultura	
Revisó	Carlos Alexander Pérez Alzate / Profesional Universitario – Supervisor	
Aprobó	Nabor Alexander Castaño Cano / Secretario de Cultura	

2026061814396932143112459
Comunicaciones Internas o Memorandos
Junio 18, 2026 14:39
Radicado 2026-012459
2026061814396932143112459



MEMORANDO

1020 - Secretaría Jurídica

Bello, 18 de junio de 2026

PARA: NABOR ALEXANDER CASTAÑO CANO, secretaria de cultura.

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 18 de junio de 2026

N°	CONTRATISTA	N. FOLIOS
OTRO SI 0768 DE 2026	ANGELA MARIN LONDOÑO	24
OTRO SI 1156 DE 2026	PAULA ANDREA MARIN	24
OTRO SI 0640 DE 2026	RAUL FERNANDO LOPEZ	22
OTRO SI 0769 DE 2026	LUZ MERY GAVIRIA	24
OTRO SI 0762 DE 2026	GERALDIN AYALA GUARIN	26
OTRO SI 0361 DE 2026	BEATRIZ HELENA ORDONEZ	24
OTRO SI 0743 DE 2026	JHON JAIME VILLEGAS	25
OTRO SI 0761 DE 2026	JUAN DAVID PALACIOS	22
OTRO SI 0189 DE 2026	DELSUITA DEL CARMEN ROJAS	29
OTRO SI 0380 DE 2026	LEIDY CAROLINA VELEZ	24
OTRO SI 0912 DE 2026	LINA MARCELA RICAURTE	22
OTRO SI 1155 DE 2026	LEIDY MARCELA ARBOLEDA	26
OTRO SI 0744 DE 2026	JOHAN ANDREY CARDONA	24
OTRO SI 0382 DE 2026	GLADYS ELENA ZAPATA	23
OTRO SI 0742 DE 2026	SULY ESTER PEREZ	23
OTRO SI 1249 DE 2026	YARITZA KATHERINE CONTRERAS	24
OTRO SI 0770 DE 2026	DIEGO ALEJANDRO ECHAVARRIA	24
OTRO SI 0910 DE 2026	SARAY GOMEZ PUERTA	25
OTRO SI 0376 DE 2026	CAROLINA IMBOL RUA	22
OTRO SI 0363 DE 2026	ANA LIA SUAREZ	22
OTRO SI 0760 DE 2026	MANUELA PALACIO PEREZ	23
OTRO SI 0771 DE 2026	ELIDIO ALEXANDER LONDOÑO	22
OTRO SI 0641 DE 2026	DIANA LONDOÑO COLORADO	23
OTRO SI 0374 DE 2026	ESTEBAN GUTIERREZ TORRES	25

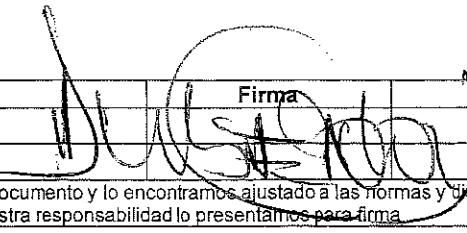
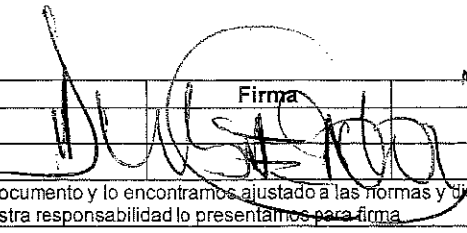




OTRO SI 0642 DE 2026	LAURA CAMILA SALAZAR	24
OTRO SI 0767 DE 2026	CARLOS ALBERTO OQUENDO	23
OTRO SI 0747 DE 2026	CRISTIAN ALZATE AGUDELO	24
OTRO SI 1247 DE 2026	ANA ISABEL VALLEJO	23
OTRO SI 0909 DE 2026	LAURA LONDONO DIOSA	24
OTRO SI 0773 DE 2026	GERMAN RAUL PEREZ	24
OTRO SI 0362 DE 2026	PAULA ANDREA MEDINA	23
OTRO SI 0368 DE 2026	ANA FABIOLA MOSQUERA	25
OTRO SI 0757 DE 2026	BIBIANA OCAMPO BETANCUR	24
OTRO SI 0905 DE 2026	EMERSON SANCHEZ BARBA	24
OTRO SI 1158 DE 2026	MANUELA CASTRO MONTOYA	23
OTRO SI 0366 DE 2026	CLAUDIA YESENIA VALENCIA	24
OTRO SI 0365 DE 2026	MANUELA ALEXANDRA HOYOS	24
OTRO SI 1161 DE 2026	JUAN GUILLERMO SUAREZ	27
OTRO SI 0188 DE 2026	BRAYAN MURILLO ALVAREZ	24
OTRO SI 0383 DE 2026	LUZ ESTELA ZAPATA	24
OTRO SI 0645 DE 2026	PAULINA JARAMILLO CASTRO	25
OTRO SI 0364 DE 2026	DANIELA ALVAREZ OLAYA	24
OTRO SI 0367 DE 2026	ROGELIO CORDOBA HOYOS	24
OTRO SI 1157 DE 2026	VALENTINA RAMIREZ VASQUEZ	23
OTRO SI 0914 DE 2026	JONATAN GOMEZ HENAO	23

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.


ERIKA ARIAS OROZCO
Abogado (a) secretaria Jurídica
Anexos: Lo enunciado

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	SEBASTIAN GOMEZ		8/06/2026
Revisó:	DUBER TABORDA		8/06/2026

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



