



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS
Nit: 890.910.913

1 de: 1

COMPROBANTE DE EGRESO CE N° 01835

FECHA DE EXPEDICIÓN:

06/12/2024

Documentos Asignados

Num Doc.

Fecha Doc.

01824

05/12/2024

Documento de Identidad: 98.573.875

Nombre: OSCAR YOBANI ORTIZ RAMIREZ

CONCEPTO DE ESTE COMPROBANTE

SE GENERA COMPROBANTE DE EGRESO PARA EL ACTA 1 DEL CONTRATO DE SERVICIOS NRO. PS-118-2024, PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSITO Y TRASPORTE, SEGURIDAD VIAL A APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFRACCIONES Y COMPARENDOS

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.500.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	2.500.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.500.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.500.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	2.500.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	2.500.000,00

TOTAL PRESENTE ORDEN

44DDA7E9377BFF8E4D42C417C87342
C8

TOTAL RETENCIONES

TOTAL A PAGAR

2.500.000,00

200.000,00

2.300.000,00

VALOR EN LETRAS: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Detalle de Movimiento de Bancos y Caja

Codigo	Detalle	Documento	Valor
416021913	Fondos Comunes	0008362157	2.300.000,00

RETENCIONES

DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Rete-ICA	1,00	25.000,00
Estampilla Pro-Anciano	4,00	100.000,00
Estampilla Pro-Cultura	2,00	50.000,00
Estampilla Pro-Hospital	1,00	25.000,00

FIRMAS

Secretario de Hacienda

Interesado Nit: c.c.


DAVIVIENDA


Bienvenido: Señor(a) Gladys Margarita Valencia
NIT 8909109133 - MUNICIPIO DE CISNEROS

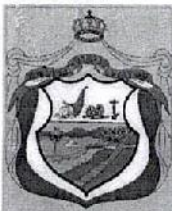
miércoles 11 de diciembre de 2024

Consulta Proceso de Pago de Proveedores

Encabezado del Pago			
Nombre del Proceso de Pago	pago de acta1 contrato 118-2024	Estado del Pago	Pendiente de Respuesta
Producto Origen de los Fondos	0000000416021913	Tipo Producto Origen de los Fondos	Cuenta Corriente
No. Proceso de Pago	8381471	Fecha de Creación	11/12/2024
Servicio	Pago a Proveedores	Tipo de Abono	Uno a Varios
Fecha de Pago	11/12/2024	Hora de Pago	15:01
Total de Registros	1	Monto Total	\$ 2.300.000,00
Registros Ingresados	1	Monto Ingresado	\$ 2.300.000,00
Valida Inscripción	No		
No. Pagos Davivienda	0	No. Pagos ACH	1
No. Pagos Rechazados Davivienda	0	No. Pagos Rechazados ACH	0
Valor Pagos Davivienda	\$ 0,00	Valor Pagos ACH	\$ 2.300.000,00
Valor Rechazados Davivienda	\$ 0,00	Valor Rechazados ACH	\$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Davivienda	\$ 0,00	Valor Cobrado Proceso ACH	\$ 0,00
Valor Cobro por Transacción Davivienda	\$ 0,00	Valor Cobro por Transacción ACH	\$ 0,00
No. Pagos Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Daviplata	0
No. Pagos Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	0	No. Pagos Rechazados Daviplata	0
Valor Pagos Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Pagos Daviplata	\$ 0,00
Valor Rechazados Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Rechazados Daviplata	\$ 0,00
Valor Cobrado Proceso Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Cobrado Proceso Daviplata	\$ 0,00
Valor Cobro Por Transacción Exitoso Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Cobro Por Transacción Exitoso Daviplata	\$ 0,00
Valor Reintegro Cobro por Rechazos Tarjeta Prepago Maestro	\$ 0,00	Valor Reintegro Cobro por Rechazos Daviplata	\$ 0,00
No. Pagos Depósitos Electrónicos		No. Pagos Rechazados Depósitos Electrónicos	
Valor Pagos Depósitos Electrónicos		Valor Rechazados Depósitos Electrónicos	
Valor Cobro Transacción Depósitos Electrónicos		Valor Cobrado Proceso Depósitos Electrónicos	
Valor Aplicado	\$ 2.300.000,00		

Nit Destino	Nombre	Referencia	Tipo Producto o Servicio Destino	No. Producto o Servicio Destino	Banco	Valor	Estado	Motivo Rechazo
98573875	OSCAR YOBANI		Cuenta de Ahorros Otros Bancos	65146239042	BANCOLOMBIA	\$ 2.300.000,00	Pendiente de Respuesta otros bancos	

© 2024 Davivienda. Todos los derechos reservados.
Portal Empresarial



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
SECRETARIA DE HACIENDA
MUNICIPIO DE CISNEROS
Nit: 890.910.913

1 de: 1

COMPROBANTE ORDEN DE PAGO

OP N° 0001824

Documentos Asignados

Num Doc. Fecha Doc.

00697 01/11/2024

FECHA DE
EXPEDICION : 05/12/2024

Documento de Identidad:	98.573.875
Nombre:	OSCAR YOBANI ORTIZ RAMIREZ

CONCEPTO DE LA ORDEN:

FA9C4C75E17AE3894182EE1E86217D7E

SE GENERA ORDEN DE PAGO PARA EL ACTA 1 DEL CONTRATO DE SERVICIOS NRO. PS-118-2024, PARA LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSITO Y TRASPORTE, SEGURIDAD VIAL A APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE INFRACCIONES Y COMPARENDOS

Rubro	Descripción	Valor Rubro
2.1.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION	2.500.000,00
CCPET01 - CPC V2.1 AC 83990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	2.500.000,00
CCPET02 - UNIDAD EJECUTORA 16.0	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL	2.500.000,00
CCPET05 - FUENTES DE FINANCIACIÓN 1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	2.500.000,00
CCPET83 - ATRIBUTO EJECUCIÓN CON / SIN SITUACIÓN DE FONDOS C	Con Situación de Fondos	2.500.000,00
CCPET84 - ATRIBUTO DESTINACIÓN DE LA RENTA 120501	Ingresos sin destinación específica (Recursos propios y SGP LD)	2.500.000,00

VALOR LETRAS: DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RETENCIONES		
DESCRIPCIÓN	%	VALOR
Rete-ICA	1,00	25.000,00
Estampilla Pro-Anciano	4,00	100.000,00
Estampilla Pro-Cultura	2,00	50.000,00
Estampilla Pro-Hospital	1,00	25.000,00

TOTAL ORDEN	TOTAL RETENCIONES Y DEDUCC	TOTAL
2.500.000,00	200.000,00	2.300.000,00

FIRMAS

Alcalde Municipal

Secretario de Hacienda



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Rdo
05/12/2024
11:40AM

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS PRIMER DESEMBOLSO

CONTRATISTA: OSCAR YOBANY ORTIZ, C.C 98573875 de Bello Antioquia

TIPO DE CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO DEL CONTRATO PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE

OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AGENTE DE TRANSITO TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA"

DOCUMENTO	REQUIERE		CUMPLE	
	SI	NO	SI	NO
Solicitud pago cuenta	X		X	
Certificado no responsable IVA, ni facturador electrónico	X		X	
Constancia de pago de la seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales)	X		X	
Cuenta de cobro	X		X	
Informe de supervisión	X		X	
Informe de actividades	X		X	
Evidencias	X		X	
Constancia publicación contrato GESTION TRANSPARENTE	X		X	
Constancia publicación contrato Secop II	X		X	
Afiliación ARL	X		X	
Acta de inicio	X		X	
Certificación no exigencia de garantías	X		X	
Certificación documentos legales	X		X	
Certificado de idoneidad y experiencia	X		X	
Comunicación supervisión	X		X	
Acto administrativo Delegación de supervisión	X		X	
Registro presupuestal	X		X	
Contrato	X		X	
Certificado de no necesidad de obtener varias ofertas	X		X	
Certificación falta de personal	X		X	
Propuesta Económica	X		X	
Formato único de hoja de vida -Hoja de Vida (SIGEP II) actualizada con corte a 31 de diciembre de 2023	X		X	
Formato único de declaración juramentada de bienes y rentas y registro de conflictos de interés actualizada con corte a 31 de diciembre de 2023. Ley 2013, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019 (aplicativo por la integridad pública)	X		X	
Documentos que acrediten la formación académica (Diplomas, actas, certificados, etc.)	X		X	
Certificaciones que acrediten la experiencia o idoneidad	X		X	
Copia del documento de identificación al 150%	X		X	

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

Documento que acredite la definición de la situación militar. Estos podrán ser: -Copia de la libreta militar o, - Certificación provisional en línea o, - Declaración juramentada	X			
Copia de la tarjeta o matrícula profesional y vigencia de la misma (Cuando aplique)	X			
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría)	X		X	
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría)	X		X	
Certificado de antecedentes judiciales (Policía)	X		X	
Certificado de medidas correctivas R.N.M.C.	X		X	
Fotocopia Registro Único Tributario – RUT es expedido por la administración de impuestos – DIAN.(con fecha de generación del documento año 2024) se aclara que no se está pidiendo actualizarlo sino descargarlo de la plataforma	X		X	
Registro de Identificación Tributaria–RIT (Certificado de orden municipal, personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades comerciales, industriales o de servicios, inscribirse y solicitarlo ante la Secretaria de Hacienda del municipio		X		
Constancia de pago o afiliación a seguridad social integral (Salud, Pensión y ARL) y para los que laboraron el año pasado el pago de la seguridad social del mes de diciembre	X		X	
Examen Ocupacional vigente no superior a un año	X		X	
Certificado de trabajo en alturas (Cuando aplique)		X		
Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la constitución o la ley para suscribir el correspondiente contrato.	X		X	
Consulta del certificado de deudores alimentarios morosos REDAM (consulta que se hace a través de la carpeta ciudadana digital, deben registrarse)	X		X	
Formato compromiso de transparencia dispuesto por la entidad	X		X	
Certificación bancaria	X		X	
Paz y Salvo Municipal	X		X	
Estudios previos	X		X	
Análisis del sector	X		X	
Copia eco	X			
Disponibilidad presupuestal	X		X	

MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 - 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisneros-antioquia.gov.co

 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	SOLICITUD DE PAGO DE CUENTAS	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

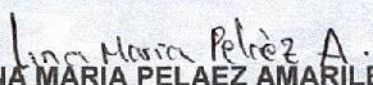
FECHA		
DD	MM	AA
05	12	2024

CERTIFICA QUE:

Que para atender y cancelar los gastos relacionados con el contrato Nro. **PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE**, Cuyo objeto es: **"CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AGENTE DE TRANSITO TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA"** se hace necesario cancelar estos servicios realizados en el tiempo comprendido entre el **01 de noviembre hasta 30 de noviembre de 2024**, y recibidos a entera satisfacción.

NOTA: La demás documentación reposa en la carpeta del contrato.

Por lo anterior el Municipio de Cisneros - Antioquia, debe a: **OSCAR YOBANY ORTIZ CON C.C 98573875** de Bello Antioquia, la suma de: **Dos millones quinientos mil pesos ml (\$2.500.000)**. Según registro presupuestal número **00697** del **01 De Noviembre De 2024**, cargada a los rubros presupuestales **2.1.2.02.02.008** (servicios prestados a las empresas y servicios de producción).

RESPONSABLE	 LINA MARIA PELAEZ AMARILES Secretaria General Y De Gobierno
--------------------	---

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024
Revisó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024
Aprobó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024

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

SOLICITUD DE APLICACIÓN PROCEDIMIENTO RETENCIÓN EN LA FUENTE 2024

Cisneros, 30 de noviembre de 2024

Señores
SECRETARIA DE HACIENDA

Asunto: aplicación de procedimiento de retención en la fuente para el año gravable 2024.

Yo, OSCAR YOBANY ORTIZ, identificado con cédula de ciudadanía número C.C 98573875 de Bello Antioquia, con domicilio principal en el municipio de Cisneros, solicito que la aplicación del procedimiento de retención en la fuente sobre mis ingresos sea por el método:

Rentas exentas Art. 383

☒

Costos y deducciones

☐

Autorizo que el procedimiento se efectúe a partir del mes siguiente a la radicación de la presente solicitud, en la liquidación del pago.

Cordialmente,


OSCAR YOBANY ORTIZ
C.C 98573875 de Bello Antioquia,

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 98731875		ORTIZ RAMIREZ OSCAR YOBANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 20 20 37	CISNEROS-ANTIOQUIA	3015011664	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	NOVEDADES		Fecha		Pago		
Planilla	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1102670994	9978532785		2024/12/17	2024/12/05	BANCOLOMBIA	0	\$370,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			Total Aportes
No.	Identificación	Nombre	Instituto	Código	Fecha	Porcentaje	Salvo	Importe	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SEHA e ICEF			
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																																
Ciudad: CISNEROS Dpto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																																
1	98731875	ORTEZ OSCAR	X						23020	30	\$1,300,000	\$208,000	E9010	30	\$1,300,000	\$162,500				0	\$0	\$0	0	\$0	0.0000	\$0	0	\$0	No	\$370,500		
Total Afiliados (1)												\$208,000																	\$0	\$370,500		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 98731875		ORTIZ RAMIREZ OSCAR YOBANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 20 20 37	CISNEROS-ANTIOQUIA	3015011664	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Fecha		Pago			Valor	
Planilla	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1102670994	9978532785		2024/12/17	2024/12/05	BANCOLOMBIA	0	\$370,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$208,000	\$0	\$0	\$208,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$162,500	\$0	\$0	\$162,500	
TOTAL				1	\$370,500	\$0	\$0	\$370,500	

 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISION	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

Cisneros, 05 de diciembre del 2024

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
Contrato:		X		Convenio:	
Contrato N.		PS-118-2024 DEL 01 DE noviembre		Año: 2024	
OBJETO DEL CONTRATO: "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AGENTE DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS, ANTIOQUIA"					
Nombre y cargo del Supervisor:		LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno			
Nombre de contratista:		OSCAR YOBANY ORTIZ, C.C 98573875 de Bello Antioquia			
Valor inicial del contrato:		CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)			
Valor adicionado		N/A			
Valor final del contrato		CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)			
duración inicial del contrato:		Dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal			
plazo prorrogado		N/A			
Plazo final del contrato		Dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal			
Fecha final de ejecución del contrato		Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2024			
Valor del acta		Dos millones quinientos mil pesos ml (\$ 2.500.000)			
DESARROLLO DE LA SUPERVISION					
Avance – Financiero					
Balance General del Contrato			Pagos realizados al contratista		
Concepto	Valor	Concepto (Anticipo, actas, pagos)	Egreso	Fecha	Valor
Valor inicial del Contrato	\$ 5.000.000	Acta N°1			\$ 2.500.000
Valor Adiciones	N/A	Acta N°2			
Valor Total del Contrato	\$ 5.000.000	Acta N°3			
Valor pagado	\$ 0	Acta N°4			
Porcentaje ejecutado pagado	0 %	Acta N°5			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.500.000	Acta N°6			
Valor total ejecutado	\$ 2.500.000	Acta N°7			

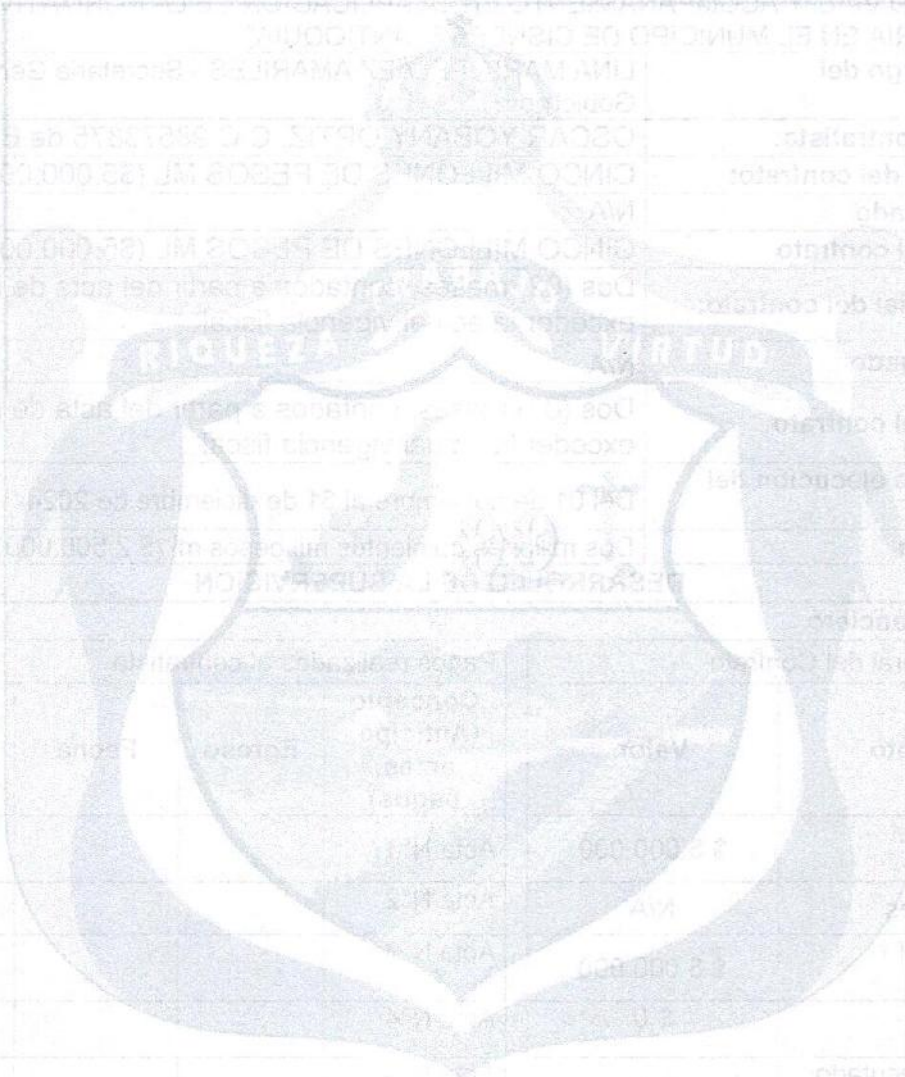
MUNICIPIO DE CISNEROS ALCALDÍA MUNICIPAL NIT: 890 910 913 – 3

Carrera 20 # 20-37 / Tel: 863 1567 – 863 1430 / Fax: 863 1430 / Código Postal: 053050

www.cisneros-antioquia.gov.co / e-mail: alcaldia@cisnerosantioquia.gov.co

 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISION	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

Porcentaje total ejecutado	50 %	Acta N°8		
Valor saldo por ejecutar	\$ 2.500.000	Acta N°9		
Porcentaje por ejecutar	50 %	Acta N°10		

					Valor total ejecutado	\$ 2.500.000		
					Valor cancelado que no se ha pagado	\$ 2.500.000		
					Valor cancelado que no se ha pagado	\$ 2.500.000		
					Porcentaje ejecutado	0 %		
					Valor pagado			
					Contrato			
					Valor Total del Contrato	\$ 2.500.000		
					Valor Adicional			
					Contrato	\$ 2.500.000		
					Valor inicial del contrato	\$ 2.500.000		
					Concepto			
					Balance General del contrato			
					Avance - Provisión			
					Valor del acta			
					Fecha final de ejecución del contrato			
					Plazo final del contrato			
					Plazo prorrogado			
					duración inicial del contrato			
					Valor final del contrato			
					Valor subido			
					Valor inicial del contrato			
					CINCO MIL DOS CIENTOS MIL (\$5.000.000)			
					OSCAR YOBANY ORTIZ C C 38573875 de Cello Antioquia			
					Supervisor			
					Nombre y cargo del			
					EN LA MATERIA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS			
					Y SEGURIDAD PÚBLICA Y ACCESIBILIDAD			

 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISION	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

INFORMACIÓN DEL SUPERVISOR
Verificación del Cumplimiento de las actividades o productos contractuales y evaluación final del contratista Cumplimiento al objeto del contrato: El contratista cumplió satisfactoriamente con las actividades o productos estipulados dentro del contrato y en el periodo: del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2024. 1. El contratista vela por el cumplimiento y vigilancia de las normas de tránsito y de transporte por parte de conductores en las vías públicas, puestos de control y recorridos por los sectores haciendo pedagogía y comparendos a quienes infringen las normas vigentes. 2. El contratista vigila por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y del transporte para garantizar la libre marcha de todos los ciudadanos y la seguridad vial en el municipio a quien se moviliza en vehículos y transeúntes. 3. El contratista apoya en procedimientos de accidentes de tránsito generando los informes pertinentes y apoyando con tramitología en cada caso. 4. El contratista recibe las asignaciones de rangos de comparendos cada mes las cuales constan de los comparendos llevando su respectivo consecutivo. 5. El contratista genera órdenes de comparendo por las diferentes infracciones al código nacional de tránsito, notificando a los infractores, indicando el proceso a seguir mejorando el servicio y prontitud de cada proceso. 6. El contratista con su equipo de trabajo de agentes de tránsito, alcaldesa y policía se reúnen periódicamente y disponen estrategias, un plan para mejorar la circulación y estacionamiento de los vehículos en el municipio, mejorando la libre circulación. 7. El contratista apoya con los cierres pertinentes y acompañamientos de acuerdo a las actividades a realizar, ciclo vías y actividades o programas realizados por la alcaldía municipal y sus dependencias. 8. El contratista cumple con el objeto contractual ítem por ítem, realiza acompañamiento a cada proceso de la administración municipal. 9. El contratista publica en sus redes sociales personales las actividades, eventos o proyectos ejecutados por la administración municipal y sus dependencias. 10. El contratista está atento a las actividades designadas por la supervisora del contrato y las directrices de la alcaldesa municipal. 11. El contratista da cumplimiento al objeto contractual según lo establecido ítem por ítem . Todo esto se evidencia en el informe de actividades y constancias aportadas.

 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISION		Código	FO
			Fecha de Aprobación	17/03/2021
			Versión	

Calidad de las especificaciones del bien o servicio: Las actividades o especificaciones contempladas en el contrato objeto de supervisión vienen siendo realizadas con la calidad en las especificaciones técnica requerida y exigencias acordadas tanto por el contratista como por la entidad contratante.

Cumplimiento de la entrega: dentro del periodo reportado cumplió con las actividades contempladas en el contrato y en el periodo comprendido entre el **01 de noviembre al 30 de noviembre de 2024**.

Atención y cumplimiento a los requerimientos entregados al contratista: El contratista viene acatando las sugerencias hechas por parte de la entidad contratante y del supervisor.

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR PARA PAGO

CONCLUSIONES

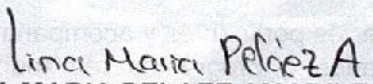
Concepto del Supervisor.

El contratista viene cumpliendo a cabalidad con cada una de las actividades estipuladas en el contrato y en el periodo correspondiente entre el **01 de noviembre al 30 de noviembre de 2024**, se procede a autorizar el **primer desembolso** al contratista.

El contratista adjunto:

- Cuenta de cobro.
- Informe de actividades.
- El recibo de pago y la planilla de la seguridad social en original: (salud, pensión y riesgos), verificados por el Supervisor.

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos este completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015.


LINA MARIA PELAEZ AMARILES
 Secretaria General Y De Gobierno
 Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024
Revisó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024
Aprobó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		05/12/2024

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

INFORME DE ACTIVIDADES

Cisneros, 1 de diciembre de 2024

Contratista:	OSCAR YOBANY ORTIZ, C.C 98573875 de Bello Antioquia
No. de Contrato:	PS-118 de 2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE
Objeto del Contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE AGENTE DE TRANSITO TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA EN EL MUNICIPIO DE CISNEROS ANTIOQUIA
Valor inicial del contrato:	CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)
Valor adicionado	N/A
Valor final del contrato	CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)
Duración inicial del contrato:	Dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Plazo prorrogado	N/A
Plazo final del contrato	Dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal.
Fecha de inicio del contrato	1 de noviembre de 2024
Fecha de terminación del contrato	31 de diciembre de 2024
Periodo a cobrar:	Del 01 de noviembre al 30 de noviembre de 2024
Valor a cobrar	Dos millones quinientos mil pesos ml (\$2.500.00)
Nombre del Supervisor	LINA MARIA PELAEZ AMARILES
Cargo del Supervisor	Secretaria General Y De Gobierno

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO

Actividades o productos definidos en el contrato	Actividades o productos realizados	Evidencia
1. Ejercer control y vigilancia en el cumplimiento de las normas de tránsito y del transporte por parte de conductores y peatones en las vías públicas de acuerdo con las necesidades del servicio.	Siempre realizo en los diferentes lugares del municipio de Cisneros, donde se prioriza el parque principal, para garantizar la seguridad vial de todos, tanto de los conductores como de los peatones, además de esto también estoy pendiente en las escuelas en la entrada y salida de los estudiantes y así evitar accidentes.	ANEXO1
2. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantado el	Diariamente me encuentro con la disponibilidad de atender cualquier eventualidad que ocurra en el municipio en el caso de accidentalidades par inmediatamente atender el proceso, cuando esto	

INFORME DE ACTIVIDADES

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO		
Actividades o productos definidos en el contrato	Actividades o productos realizados	Evidencia
respectivo informe, remitiéndolo a la autoridad competente para su estudio dentro del término establecido por la Ley.	ocurre se tiene en cuenta de que habla con los afectados si quieren llegar a un acuerdo y realizar el proceso legal, donde en el mes no se presentaron casos de accidentalidad.	
3. Informar por escrito todas las violaciones de las normas de tránsito y transporte que tenga conocimiento a través de las cámaras, mediante el diligenciamiento de órdenes de comparendos y demás informes pertinentes.	Cada que se realizan comparendos en contra de la ley y violación a la norma, estos son notificados a la Inspección de policía y tránsito, ya se está manejando comparendo electrónicamente y no físico.	ANEXO 2
4. Firmar el libro de recibo de libretas de comparendos, verificando que el consecutivo esté completo, o en caso contrario del recibo del dispositivo electrónico para el registro de los mismos verificando su buen estado de funcionamiento.	La secretaria de gobierno me hace entrega de la comparendera electrónica, siempre se verifica que esté funcionando de la mejor manera y correctamente y no haya fallas al momento de realizar un comparendo. Asimismo, los talonarios de comparendos pedagógicos.	ANEXO 3
5. Cuando corresponda, adelantar las acciones pertinentes para velar por el cumplimiento del régimen normativo del tránsito y transporte y garantizar la libre locomoción de todos los ciudadanos y acompañar o realizar actividades de Policía Judicial, Educativas, Preventiva, de Solidaridad y Vigilancia cívica.	Cada que estoy en mi turno asignado, siempre garantizo que el municipio este funcionan donde la mejor manera en la circulación y tránsito, movilidad para así evitar trancones en especial los fines de semana que es donde hay más flujo vehicular, en estos casos siempre estoy pendiente y reviso a cada uno como cascos, licencia de conducir, soat y técnico mecánica .Además también vigilo que el transporte público esté funcionando con las mejores condiciones y los usuarios puedan Viajar de forma segura.	ANEXO 4
6. Entregar en la periodicidad que determine el jefe o coordinador de agentes de tránsito las órdenes de comparendo consecutivas que hayan sido diligenciadas por concepto de infracciones, accidentes de tránsito y anulados de acuerdo a los	Cada que hay ordenes de comparendo estas son entregadas a las personas encargadas, y son radicadas para la entrega al inspector de policía, tránsito y transporte, para su respectiva verificación de cada una de estas.	ANEXO 5

INFORME DE ACTIVIDADES

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO		
Actividades o productos definidos en el contrato	Actividades o productos realizados	Evidencia
términos establecidos por la Ley.		
7. Generar los demás informes que sean solicitados y que competan al desarrollo del objeto contractual.	Por el momento no ha sido necesario realizar informes diferentes a los comparendos, pero cuando estos son necesarios estos se realizan y son entregados a el área encargada.	
8. Inmovilizar los vehículos automotores cuando las normas lo determinen, levantando los respectivos informes.	Durante el mes de noviembre no se realizaron inmovilizaciones	
9. Movilizar o trasladar con ayuda de los medios idóneos todo tipo de vehículos que sean inmovilizados o retenidos a los lugares autorizados, según lo demande el procedimiento.	No se realizaron inmovilizaciones, totales solo dos en vía de protección extemporánea mientras se subsana la falta	
10. Registrar (Si se posee un dispositivo electrónico de registro) las ordenes de comparendo; asegurándose que los datos ingresados sean correctos. De no poseer dichos dispositivos, diligenciar con letra clara las ordenes de comparendo, asegurándose que los datos en ellas contenidos sean correctos y sin tachaduras ni enmendaduras, de lo contrario se procederá a generar una nueva orden, anulándose la anterior y pasando el reporte de las causales de lo ocurrido al jefe inmediato	Cada que se realiza un comparendo siempre se verifica que los datos de la persona estén correctamente, y que esta información sea clara y concisa, para que en su momento de montarlo al sistema este quede de forma correcta teniendo en cuenta el comparendo electrónico. Ahora que se están realizando de forma electrónicamente estos son verificados nuevamente dado que estos son montados automáticamente al sistema donde en el mes se realizaron nueve (9) comparendos.	ANEXO 6
11. Estar en disponibilidad permanente para el cumplimiento de sus funciones en caso de emergencia.	Diariamente me encuentro disponible ante cualquier emergencia en caso de que ocurra algún accidente de tránsito de alta gravedad, o que se requieran de mi apoyo para un evento y se requiera el cierre de la vía.	ANEXO 7
12. Cumplir con las disposiciones existentes en materia disciplinaria, sobre	De acuerdo a la ley 1962 del 2019, se cumple con las disposiciones como agente de tránsito y transporte, para los conductores siempre estoy pendiente para	

INFORME DE ACTIVIDADES

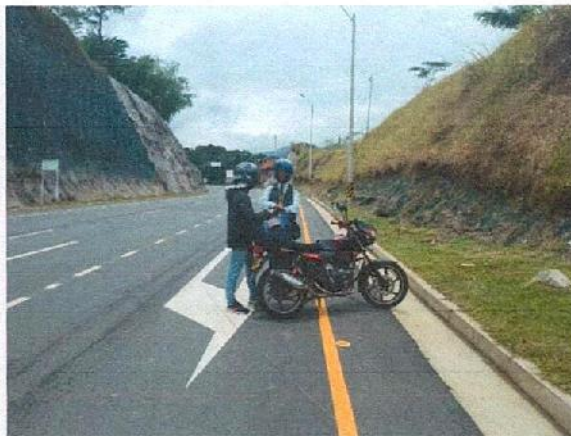
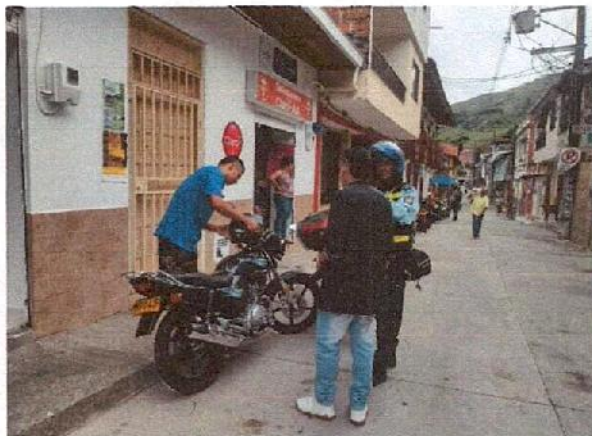
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE TRABAJO		
Actividades o productos definidos en el contrato	Actividades o productos realizados	Evidencia
Derechos, Deberes, Prohibiciones, Inhabilidades, Incompatibilidades y Conflicto de Intereses.	que este sea cumplido y así evitar sanciones a la comunidad o a sus vehículos.	
13. Desempeñar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato, dentro del marco de sus funciones y competencias.	Siempre estoy disponible para lo que me designe mi jefe inmediato, en apoyo a las diferentes actividades. Brinde acompañamiento con la policía y espacio público para verificar que los usuarios no estuvieran obstaculizando el paso con sus vehículos.	ANEXO 8
14. Realizar acompañamiento a los diferentes eventos y movilizaciones en la vía.	Siempre estoy disponible para apoyar los diferentes eventos realizados por la administración municipal, o escuelas para el cierre de vías y así evitar accidentalidades.	ANEXO 9
15. Ayudar a divulgar y comunicar todas las actividades, eventos y reuniones que les corresponda del municipio en los diferentes medios de información y redes sociales.	Siempre divulgo en mis redes sociales personales información de interés para que la comunidad esté enterada de los procesos y proyectos que se están realizando en el municipio.	ANEXO 10
16. Apoyar en la convocatoria, participación, organización y logística de las actividades, eventos y reuniones realizados por la administración municipal y las demás que el alcalde y supervisor designen.	Siempre apoyo las diferentes actividades cuando mi supervisor o la alcaldesa me lo solicitan. Se participa en reunión de consejo de seguridad. Reunión con madres de familia para explicar y velar por la seguridad de sus hijos. Se brinda apoyo para llevar al adulto mayor unos elementos como sillas entre otros a la sede principal.	ANEXO 11
17. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las contenidas en la Ley 769 de 2002, Ley 1310 de 2009, Ley 2197 de 2022 y sus decretos reglamentarios.	Cumplo con mi objeto contractual ítem por ítem en lo establecido de acuerdo a mi objeto del contrato, además pagando mi seguridad social al día.	

Es responsabilidad del Supervisor verificar que el expediente contractual y de pagos esté completo y mantener el formato sin modificaciones (favor no agregar o quitar campos) Ley 80 de 1993 Numeral 32, Ley 1474 de 2011 art.83-85 y Decreto 1082/2015

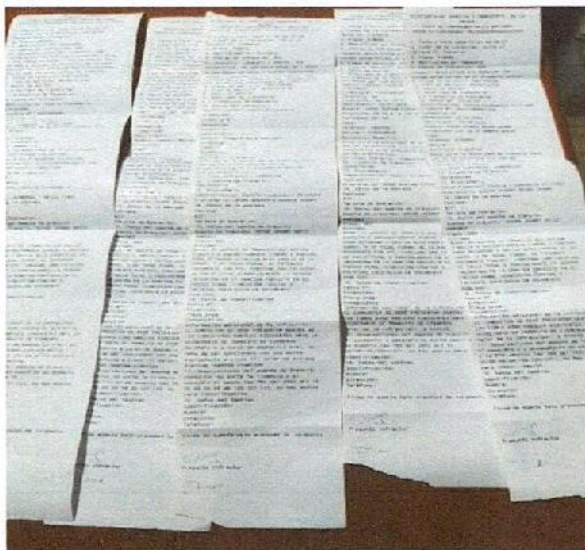
INFORME DE ACTIVIDADES ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3



INFORME DE ACTIVIDADES

ANEXO 4



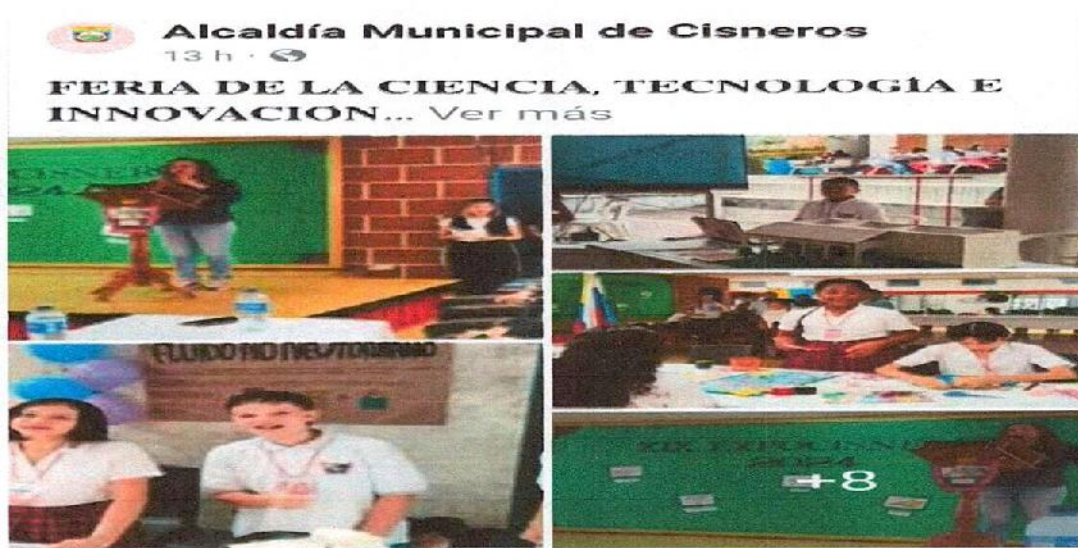
ANEXO 5



ANEXO 6



INFORME DE ACTIVIDADES



ANEXO 7



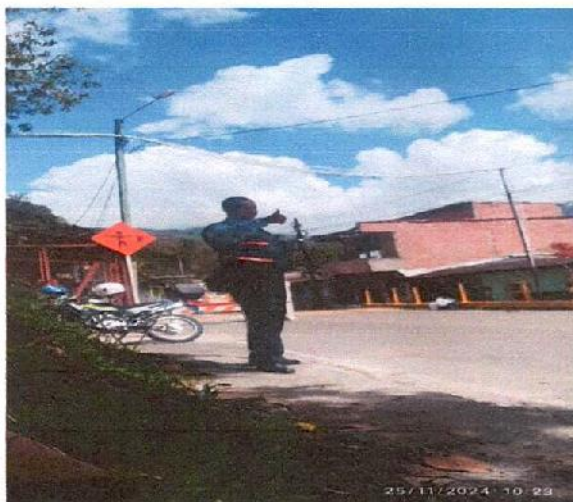
INFORME DE ACTIVIDADES ANEXO 8



ANEXO 9



ANEXO 10



INFORME DE ACTIVIDADES



OSCAR YOBANY ORTIZ

C.C 98573875

Agente de Transito

Cedula: 98573875

Teléfono: