

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

1 de: 1

COMPROBANTE DE EGRESO CE N° 01964

FECHA DE EXPEDICIÓN:

26/12/2024

Documentos Asignados

Num Doc.

Fecha Doc.

01990

26/12/2024

Documento de Identidad: 98.573.875

Nombre: OSCAR YOBANI ORTIZ RAMIREZ

CONCEPTO DE ESTE COMPROBANTE

SE GENERA EGRESO PARA PAGO PARA EL ACTA 2 Y FINAL 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

8EB9CAE5EB5D29797823621645E87
AE2

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
313680002679	Rentas Municipales	0000001189	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

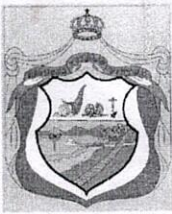
Secretario de Hacienda

Interesado Nit: c.c.



Desarrollado por Sistemas Aries S.A.S. Reservados todos los derechos - 19_ce_cisneros_CCPET.rdlc

Impreso por: GLADYS MARGARITA VALENCIA , el día: sábado, 28 de diciembre de 2024 siendo las: 9:08:58



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° 0001990

Documentos Asignados

Num Doc.	Fecha Doc.
00697	01/11/2024

FECHA DE
EXPEDICION : 26/12/2024

Documento de Identidad:	98.573.875
Nombre:	OSCAR YOBANI ORTIZ RAMIREZ

CONCEPTO DE LA ORDEN:

EAE2E7C4A14BE61CF322D89218B646B4

SE GENERA ORDEN DE PAGO PARA EL ACTA 2 Y FINAL 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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	LISTA DE CHEQUEO PAGOS	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

SEGUNDO DESEMBOLSO

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTOS SEGUNDO Y ULTIMO 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 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"				
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	
Acta de supervisión	X		X	
Informe de actividades	X		X	
Evidencias	X		X	
Acta de liquidación	X		X	
Certificado recibido a entera satisfacción	X		X	
Paz y salvo	X		X	

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.

Rolo
 Secretario Adm
 Sujeto Revisión
 23/12/2024
 10:48 AM

 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

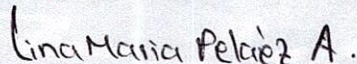
FECHA		
DD	MM	AA
31	12	2024

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 diciembre hasta 31 de diciembre 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		31/12/2024
Revisó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024
Aprobó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024

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, 31 de diciembre 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

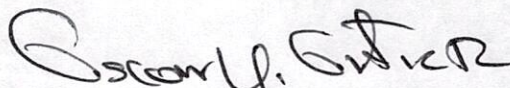
☒

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 98573875		ORTIZ RAMIREZ OSCAR YOBANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 20 20 37	CISNEROS-ANTIOQUIA	3015011664	No																
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																								
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Valor												
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite		Pago																	
2024-12	2024-12	1138853741	9479162717	I	2025/01/20	NEQUI	2024/12/19					0		\$370,500										
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																								
EMPLEADO			NOVEDADES			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES						
No.	Identificación	Nombre	ingresos	vacaciones	cesantia	codigo	dias	aportes	codigo	dias	aportes	codigo	dias	aportes	codigo	dias	aportes	codigo	dias	aportes	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																								
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (3 Afiliados)																								
Ciudad: CISNEROS Depto: ANTIOQUIA (1 Afiliados)																								
1	CC 98573875	ORTIZ OSCAR				21020	30	\$1,300,000			\$208,000	EP5010	30	\$1,300,000			\$162,500			\$0	\$0	No	\$370,500	
Total Afiliados(1)								\$1,300,000			\$208,000			\$1,300,000			\$162,500			\$0	\$0		\$370,500	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF						
CC 98573875		ORTIZ RAMIREZ OSCAR YOBANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 20 20 37	CISNEROS-ANTIOQUIA	3015011664	No						
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Valor		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago								
2024-12	2024-12	1138853741	9479162717	I	2025/01/20	2024/12/19	NEQUI					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)	EP5010	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

DOCUMENTO SOPORTE FACTURA ELECTRONICA

Código

FO

Fecha de Aprobación

17/03/2021

Versión

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

(Art. 1.6.1.4.12 Decreto 1625 de 2016)

CONSECUTIVO: :3315

MUNICIPIO DE CISNEROS
ANTIOQUIA
NIT: 890.910.913

Autorización de numeración documento soporte
18764078807591 del 04 de septiembre del 2024
Rango autorizado del numero 3001 al 5000

Ciudad y fecha de la operación

31122024

Apellidos y nombres o razón social del vendedor o de quien presta el servicio

OSCAR YOBANI ORTIZ RAMIREZ

Telefono Beneficiario del pago

3015011664,00

NIT del vendedor o de quién presta el servicio

98.573.875

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DEL BIEN Y/O DEL SERVICIO PRESTADO

"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", (POR FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA DE AHORROS BANCOLOMBIA 65146239042 PERIODO A COBRAR: DEL 01 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.



Firma Beneficiario del pago
CC: 98573875

TOTAL

VALOR TOTAL DE LA OPERACIÓN

\$ 2.500.000

\$

2.500.000

De acuerdo a lo establecido en el artículo 383 parágrafo 2 del Estatuto Tributario Nacional, informo que no tengo a dos o mas personas vinculadas a mi actividad económica.

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

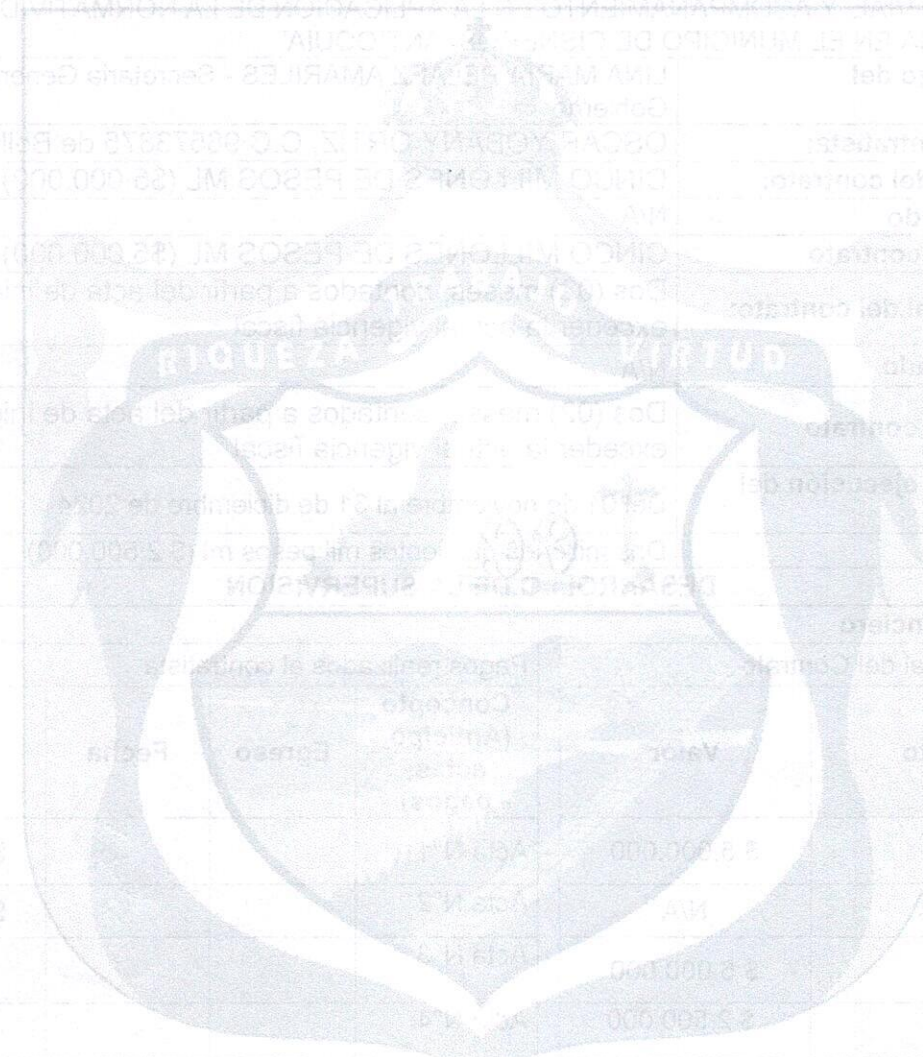
 ALCALDÍA DE CISNEROS Departamento de Antioquia	ACTA DE SUPERVISION	Código	FO
		Fecha de Aprobación	17/03/2021
		Versión	

Cisneros, 31 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			\$ 2.500.000
Valor Total del Contrato	\$ 5.000.000	Acta N°3			
Valor pagado	\$ 2.500.000	Acta N°4			
Porcentaje ejecutado pagado	50 %	Acta N°5			
Valor causado que no se ha pagado	\$ 2.500.000	Acta N°6			
Valor total ejecutado	\$5.000.000	Acta N°7			

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

Porcentaje total ejecutado	100 %	Acta N°8		
Valor saldo por ejecutar	\$ 0	Acta N°9		
Porcentaje por ejecutar	0 %	Acta N°10		



 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 diciembre al 31 de diciembre de 2024**.

1. El contratista vigila 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.
2. 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.
3. El contratista recibe las asignaciones de rangos de comparendos cada mes las cuales constan de los comparendos llevando su respectivo consecutivo.
4. El contratista apoya los procedimientos de accidentes de tránsito generando los informes pertinentes y apoyando con tramitología en cada caso.
5. El contratista genera las órdenes de comparendo por las diferentes infracciones al código nacional de tránsito, notificando a los infractores, indicando el proceso a seguir.
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 publica en sus redes sociales personales las actividades, eventos o proyectos ejecutados por la administración municipal y sus dependencias.
9. El contratista está atento a las actividades designadas por la supervisora del contrato y las directrices de la alcaldesa municipal.
10. 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.

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.

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

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 diciembre al 31 de diciembre 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 diciembre al 31 de diciembre de 2024**, se procede a autorizar el **segundo 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 A.
LINA MARIA PELAEZ AMARILES
 Secretaria General Y De Gobierno
 Supervisor

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024
Revisó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024
Aprobó	LINA MARIA PELAEZ AMARILES - Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024

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, 31 de diciembre de 2024



Contratista:	OSCAR YOBANY ORTIZ, C.C 98573875 de Bello Antioquia
No. de Contrato:	PS-118 de 2024 DEL 27 DE ENERO
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 diciembre al 31 de diciembre 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.	Con el acompañamiento se realiza en los diferentes lugares de nuestro municipio de Cisneros, lo cual se prioriza principalmente el sector parque, se garantiza la libre movilidad de usuarios, tanto de los conductores y peatones, dando plena garantía en las escuelas tanto en la entrada como la salida de los estudiantes y así evitar tener lesionados o siniestros-	ANEXO 1
2. Conocer e informar todo tipo de accidentes y casos de tránsito, levantado el	Me encuentro 24/7 con la disponibilidad de atender cualquier requerimiento que ocurra en el municipio en el caso de accidentes y para atenderlo con prontitud el proceso, cuando esto ocurre se tiene en cuenta de	

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.	que habla con los afectados si quieren llegar a un acuerdo de garantizar su responsabilidad al realizar el proceso legal, donde en el mes se presentaron casos de pequeños daños solamente.	
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.	Se hacen rondas para tener mejor control y orden y Se realizan comparendos en la violación de la ley y la norma, estos son radicados y despachados a la alcaldesa y el inspector, ya que se está manejando electrónicamente el comparendo.	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.	Con la comparendera electrónica, la secretaria hace un acta de entrega física, ya que se está manejando electrónicamente, siempre se verifica que esté funcionando de la mejor y correctamente y no haya fallas al momento de realizar un comparendo y este cargada totalmente.	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.	Siempre garantizo que el municipio este funcionando de la mejor manera en la circulación y tránsito, 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 mecánico. Además, también vigilo que el transporte público esté funcionando con las mejores condiciones y los turistas puedan Viajar de forma segura y fluida.	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	Las distintas ordenes de comparendo son entregadas a la recepción, y son radicadas para la entrega a la alcaldesa municipal y el inspector de tránsito y transporte, para su respectiva verificación de cada una de estas y posterior confirmación.	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 diciembre 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.	En vía de protección mientras se subsana la falta se retuvo varios vehículos los cuales se les dio 60 minutos que son los reglamentados para que trajeran los documentos requeridos al igual que los cascos.	ANEXO 6
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	Al realizar una orden de comparendo siempre se verifica que los datos de la persona estén correctamente, y que esta 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 (11) ordenes de comparendos.	ANEXO 7
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 8
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	ANEXO 9

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.	
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 10
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.	La divulgación e información de interés es para que la comunidad esté enterada de los procesos y proyectos que se están realizando en el municipio al igual que se enteren y vean el proceso y progreso que se está desarrollando en el municipio.	ANEXO 11
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 a el adulto mayor unos elementos como sillas entre otros a la sede principal.	ANEXO 12
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 2



[Handwritten signature]

Escaneado con CamScanner



Página 6 de 12

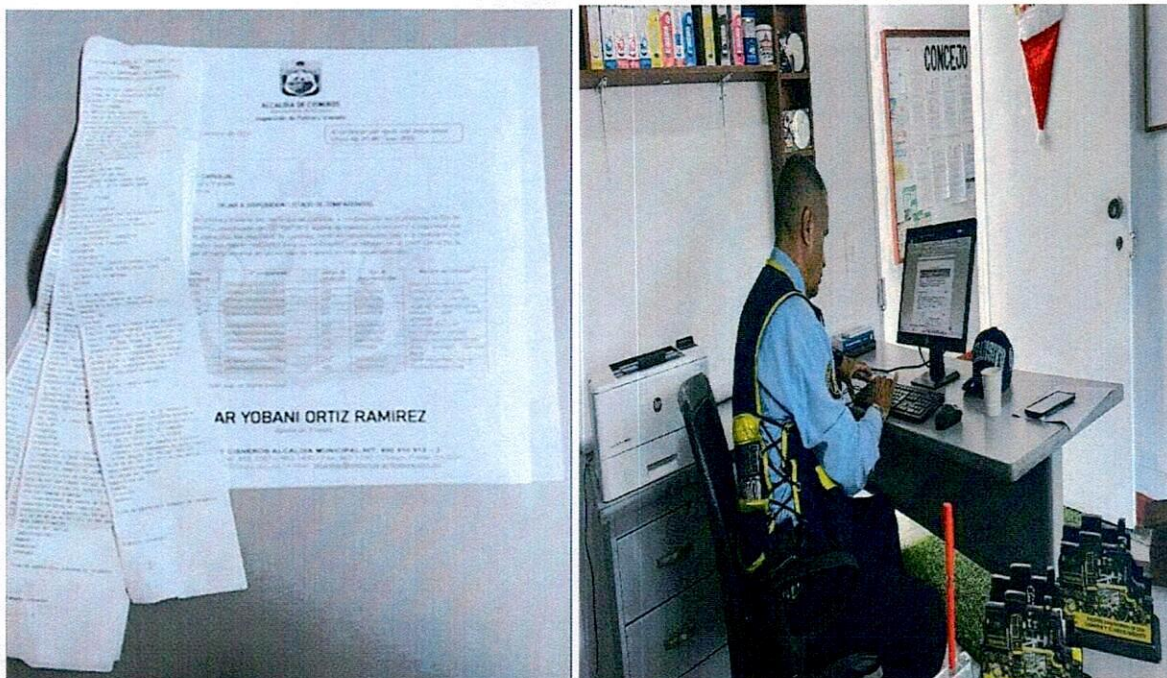
INFORME DE ACTIVIDADES



ANEXO 6



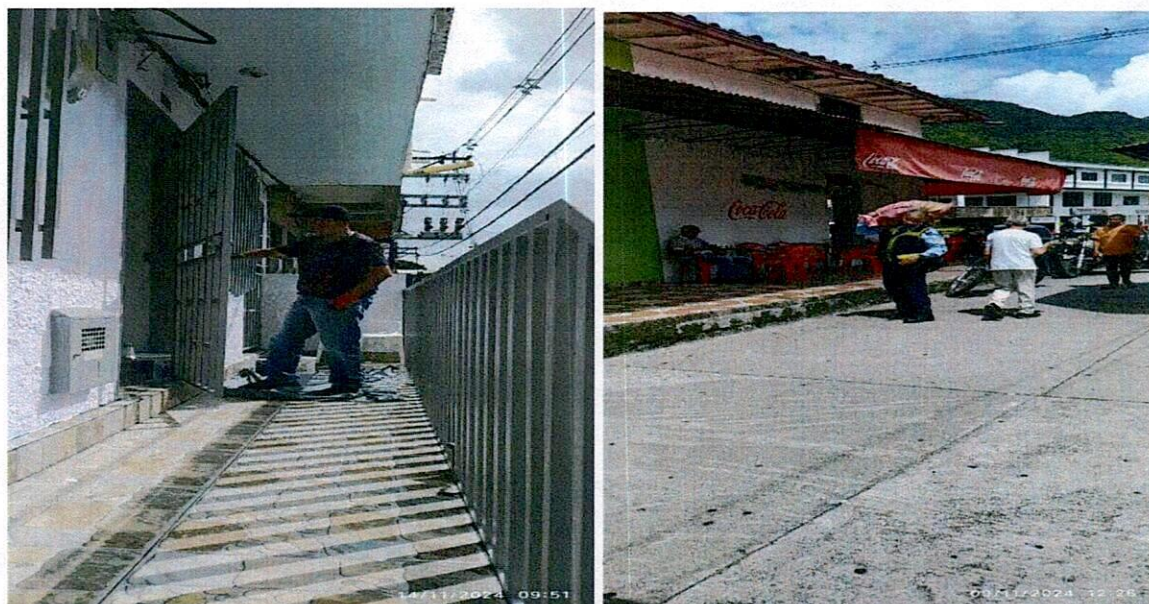
INFORME DE ACTIVIDADES ANEXO 7



ANEXO 8



INFORME DE ACTIVIDADES
ANEXO 9

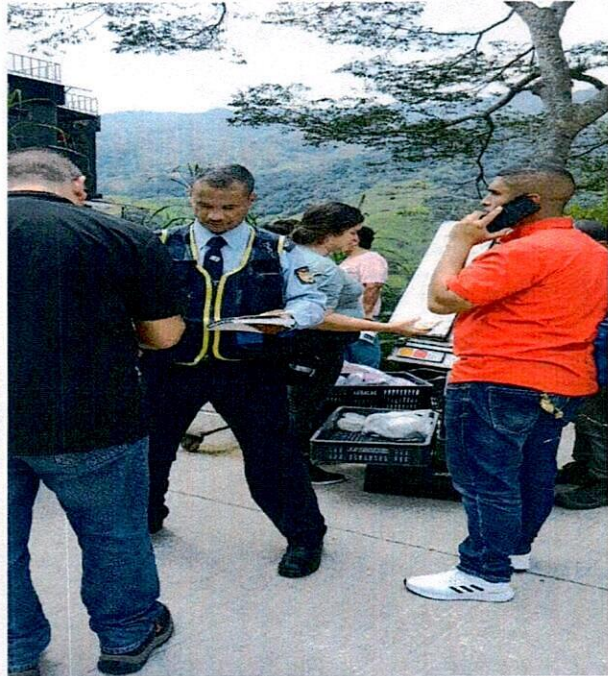


ANEXO 10



INFORME DE ACTIVIDADES

ANEXO 11



ANEXO 12


LOCOMOTORA
 INVITACIÓN ESPECIAL

Se. TULIO ENRIQUE ZAPATA
 Auxiliar de Enfermería - FENOCO

La Alcaldía de Cienfuegos, la Alcaldía de Santo Domingo, la Concesión Vías del Nue-
 VINUS y la Corporación para el Desarrollo Sostenible, Ferroviario y Turístico
 CORFETURS, tienen el honor de invitarle al **evento de recibimiento de la**
Locomotora No. 8 que será exhibida en el Municipio de Cienfuegos, un recuerdo de
 la grandeza ferroviaria, que marca nuestro pasado y que ahora será patrimonio vivo
 de nuestro territorio.

Esta joya ferroviaria llega para ser exhibida como símbolo del ingenio, el esfuerzo y
 la cultura ferroviaria que forjaron nuestra identidad. Un acto que rinde homenaje a
 quienes construyeron los rieles de nuestro desarrollo y que papita a las nuevas
 generaciones a preservar y valorar nuestra historia.

¡Acompañenos a este momento histórico!

Día: 14 de diciembre de 2024
 Lugar: Estación del Ferrocarril Cienfuegos
 Hora: 9:00 a.m.

Celebremos juntos este legado que une nuestro pasado con el futuro.





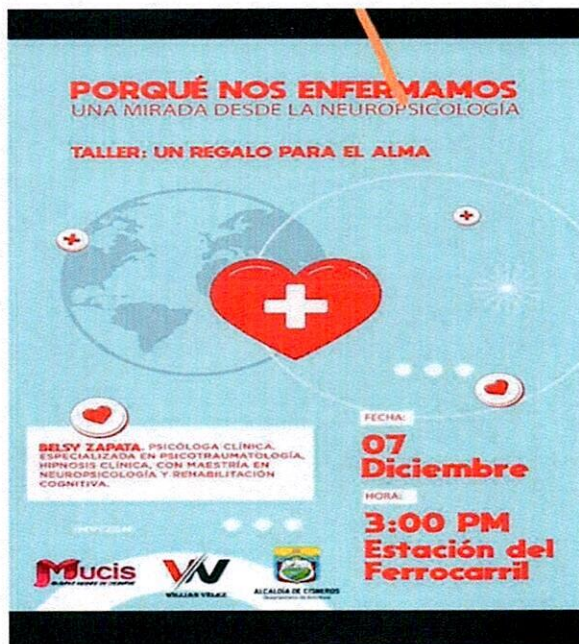
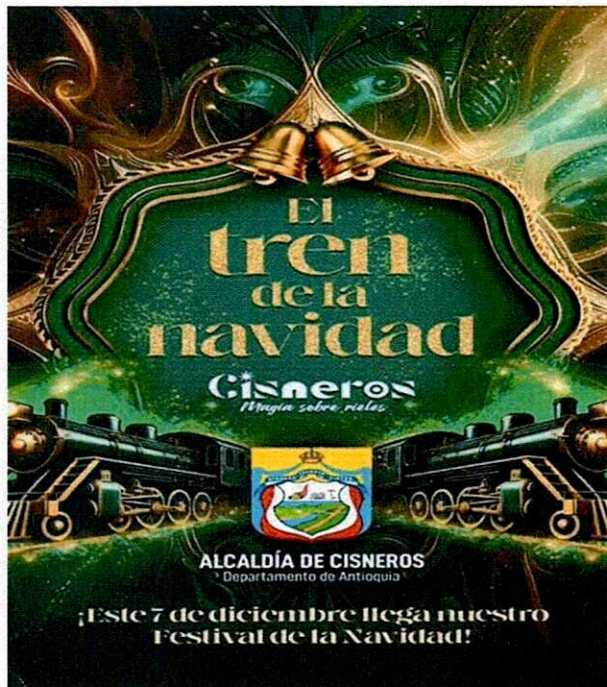

Feliz noche
 de las
Velitas

Celebremos sin
Pólvora

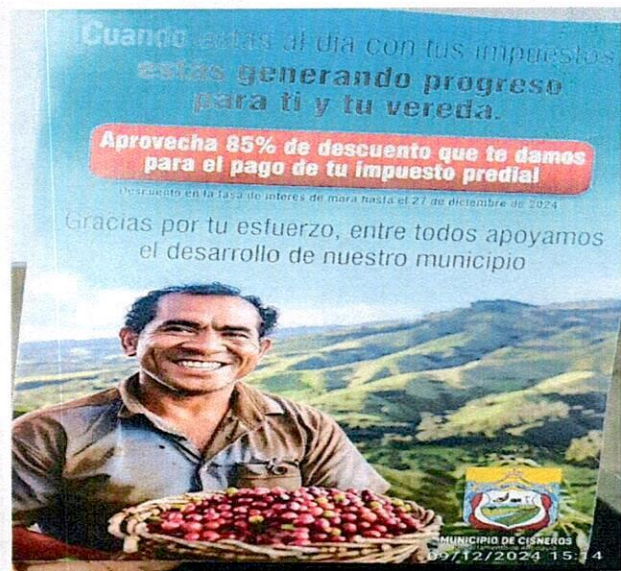
Familias Felices



INFORME DE ACTIVIDADES



INFORME DE ACTIVIDADES



Oscar Y. Ortiz

OSCAR YOBANY ORTIZ
C.C 98573875
Agente de Transito
Cedula: 98573875
Teléfono:



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

ACTA DE LIQUIDACIÓN

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el contratante y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	ORDEN	CONVENIO
CONTRATO NÚMERO:	PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE	DE	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 MARÍA PELÁEZ AMARILES -Secretaria General y de Gobierno		
Nombre de contratista:	OSCAR YOBANY ORTIZ, C.C 98573875 de Bello Antioquia		
Fecha de inicio:	01 de noviembre de 2024		
Fecha inicial de terminación	31 de diciembre de 2024		
Duración otro Si N° 1	N/A		
Fecha final de terminación	31 de diciembre de 2024		
Valor inicial del contrato	CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)		
Valor otro si N°1	N/A		
Valor total del contrato incluido otro si N° 1	CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)		
Plazo de ejecución del contrato incluido otro si N° 1:	Dos (02) meses, contados a partir del acta de inicio, sin exceder la actual vigencia fiscal		
Fecha de ejecución del contrato incluido otro sí N° 1	Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2024		

CONSIDERANDO:

Que, entre el Municipio de Cisneros Antioquia y, **OSCAR YOBANY ORTIZ** se celebró el contrato de prestación de servicios **PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE**, cuyo objeto es "**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**". Por un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS ML (\$5.000.000)** y un plazo de **Dos (02) meses**, contados a partir del acta de inicio.



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

Que el **registro presupuestal número 00697 del 01 De Noviembre De 2024**, el contrato fue celebrado por las partes el día **01 de noviembre del 2024**, y el contratista anexó la documentación requerida, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento para la ejecución del contrato.

Que, de acuerdo con el clausulado del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, por parte del contratista y el supervisor.

Que los servicios objeto del contrato fueron ejecutados dentro del plazo pactado y recibidos a satisfacción por el supervisor.

Que el Contratista aportó la documentación necesaria para la liquidación del contrato y acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a seguridad social integral, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Que en el desarrollo del contrato se efectuaron los siguientes pagos:

Descripción	Valor Contrato	Valor Acta	Valor a pagar	saldo
Contrato Original	\$ 5.000.000			
Valor otro Si	N/A			
Valor final del contrato	\$ 5.000.000			
Primer desembolso		\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000
Segundo y ultimo desembolso		\$ 2.500.000	\$ 2.500.000	\$ 0
Total	\$ 5.000.000			

• Que el balance del contrato es el siguiente:

VALOR DEL CONTRATO	\$ 5.000.000
VALOR TOTAL INVERTIDO	\$ 5.000.000

ACUERDAN:

Dar por liquidado el **PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE**

Las partes declaran quedar a paz y salvo por todo concepto, una vez cancelada, por parte del Municipio Cisneros, segundo y último desembolso



ALCALDÍA DE CISNEROS

Departamento de Antioquia

Para constancia de lo anterior, firmar la presente acta los que en ella intervinieron, a los 31 días del mes de diciembre del 2024.

LINA MARIA CORREA VALENCIA
Alcaldesa Municipal

OSCAR YOBANY ORTIZ
Contratista

LINA MARÍA PELÁEZ AMARILÉS
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora



ALCALDÍA DE CISNEROS
Departamento de Antioquia

SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO

CERTIFICADO DE RECIBIDO A ENTERA SATISFACCIÓN

Cisneros, 31 de diciembre de 2024

LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE CISNEROS

CERTIFICA QUE

OSCAR YOBANY ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía N° **98573875** de Bello Antioquia, cumplió a cabalidad con el servicio relacionado en el contrato **PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE. "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"**. Que el contrato se ejecutó en su totalidad y cumplió con las especificaciones dadas, por lo tanto, se recibe a entera satisfacción por parte de la alcaldía municipal.

Lina María Peláez A.
LINA MARÍA PELÁEZ AMARILES
Secretaria General y de Gobierno
Supervisora

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

**SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO
ALMACEN MUNICIPAL**

A QUIEN PUEDA INTERESAR

La suscrita auxiliar administrativa de almacén municipal se permite informar que el señor **OSCAR YOBANY ORTIZ**, identificada con cedula de ciudadanía N° **98573875** de **Bello Antioquia**; a quien se le celebró contrato con el numero **PS-118-2024 DEL 01 DE NOVIEMBRE**; con objeto de 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"**. Desempeñándose como agente de tránsito en el municipio, desde el día 01 de noviembre de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024; que revisado el inventario de su dependencia se encuentra todos los bienes pertenecientes a dicha área, por tal razón se le otorga paz y salvo.

Dada en el municipio de Cisneros – Antioquia a los treinta y un días (31) del mes de diciembre del dos mil veinticuatro (2024)

Cordialmente,

LUZ GABRIELA JIMENEZ JARAMILLO
Auxiliar administrativa del almacén municipal

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Elaboró	Luz Gabriela Jiménez Jaramillo – Auxiliar administrativa de almacén		31/12/2024
Revisó	Luz Gabriela Jiménez Jaramillo – Auxiliar administrativa de almacén		31/12/2024
Aprobó	Lina María Peláez Amariles – Secretaria General Y De Gobierno		31/12/2024
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.			