ALCALDIA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

MUNICIPIO DE LA UNION
NIT 890981995-0
COMPROBANTE DE EGRESO NÚMERO : 2026-00877

Usuario Pago:
43472636
784

Fecha de Pago: 08-05-2026 **Estado:** PAGADO

PAGADO A: PEREZ VARGAS DORA ANGELICA ,Id: 43861674

DESCRIPCIÓN: PAGO ACTA NRO 3, MES DE ABRIL DE 2026, PARA CUBRIR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA. MEDIANTE CONTRATO NRO 20260068PSSG. PLAZO: 6 MESES

Otros:

Tipo Pago PGNOR

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 2,600,000.00 **Vlr Deducc.:** 182,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** 2,418,000.00

DETALLE DE LOS BANCOS

	Banco	Nro. Cuenta	Nro. Cheque	Beneficiario	Valor
5	COOPERATIVA CONFIAR	23-701443-6	ND XINTERNET 443	PEREZ VARGAS DORA ANGELICA ,Id: 4	$2,418,000.00
				Total:	**$2,418,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
DEDUCCION POR INDUSTRIA Y COMERCI	1	$2,600,000	$26,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLA PROCULTU	2	$2,600,000	$52,000
DEDUCCION ESTAMPILLA PRO-ADULTO M	4	$2,600,000	$104,000				

TOTAL Deducibles: **$182,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
SECRETARIO DE HACIENDA

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA MUNICIPAL

BENEFICIARIO

ALCALDÍA MUNICIPIO
DE LA UNIÓN

MUNICIPIO DE LA UNION

NIT 890981995-0

ORDEN DE PAGO NÚMERO : 2026-784

Usuario Ordenó
1036781173

Fecha/Estado
06/05/2026 **ORDENAI**

Comprobante: 16 : ORDENES DE PAGO

TIPO PAGO: Otros Pagos **CONTRATO:** 20260068PSSG

PAGADO A: PEREZ VARGAS DORA ANGELICA ,Id: 43861674

DESCRIPCIÓN: PAGO ACTA NRO 3, MES DE ABRIL DE 2026, PARA CUBRIR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA. MEDIANTE CONTRATO NRO 20260068PSSG. PLAZO: 6 MESES

Doc. Ref. :

Vlr Bruto: 2,600,000.00 **Vlr Deducc.:** 182,000.00 **Vlr Amortiz.:** 0.00 **Valor Neto:** **2,418,000.00**

REGISTRO PRESUPUESTAL

#Reserva CDP	# CRP	Fondo	Depen.	Código	Descripción	Vlr. x Código
138	95	01	21015	2.1.2.02.02.008.02:HONORARIOS		$2,600,000.00

TOTAL: **$2,600,000.00**

DETALLE DE LAS DEDUCCIONES

Descripción		Vlr. Base	Valor	Descripción		Vlr. Base	Valor
DEDUCCION POR INDUSTRIA Y COMERCI	1	$2,600,000	$26,000	DEDUCCION POR ESTAMPILLA PROCULTU	2	$2,600,000	$52,000
DEDUCCION ESTAMPILLA PRO-ADULTO M	4	$2,600,000	$104,000				

TOTAL Deducibles: **$182,000.00** **TOTAL no Deducibles:** **$0.00**

LEIDY JOHANA OSORIO GAVIRIA
SECRETARIA DE HACIENDA

CARMEN JUDITH VALENCIA MORENO
ALCALDESA MUNICIPAL

BENEFICIARIO

confiar COOP

CONSULTA DE TRANSACCIONES

DATOS DE TRANSACCIÓN

Fecha Inicial	2026/05/07
Fecha Final	2026/05/08
Cuenta	*****4436
Estado	Todos
Tipo de Transacción	Todos

DETALLE CONSULTA DE TRANSACCIONES

ID LOTE	ID DETALLE	TIPOTX	BANCO	NRO CUENTA	VALOR	CEDULA DEST.	NOMBRE DESTINATARIO	ESTADO	FECHA	NOMBRE TRANSACCION
23228517	1461522	Cuenta de Ahorros	CONFIAR	237020870	2418000	43861674	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	Aceptada	2026/05/07	Nomina Propia

Municipio de La Unión	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	CODIGO: F-GC-007 VERSIÓN: 004 Fecha Elaboración: 27/01/2020

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA	**No.**	**003**

1. COMPONENTE INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO

Seleccione con una X el tipo de documento:	**CONTRATO**	X	**CONVENIO**	

NUMERO DEL CONTRATO	20260068PSSG	**FECHA**	23	Ene	2026	**VALOR INICIAL**	$ 15.600.000,00

OBJETO DEL CONTRATO O CONVENIO
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN ANTIOQUIA.

SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA	**CEDULA**	1.040.323.689
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CONTRATISTA	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	**CEDULA O NIT**	43.861.674

FECHA ELABORACION DE INFORME	30	Abr	2026	**PERIODO DE COBRO**	1	Abr	2026	**A**	30	Abr	2026

2. COMPONENTE EJECUCION DEL CONTRATO

COMPROMISO PRESUPUESTAL (Artículo 42 ley 80):	**No.**	**0095**	**FECHA COMPROMISO PRESUPUESTAL**	23	Ene	2026

FECHA DE INICIO (Debe ser la misma de la Fecha del Acta de Inicio)	1	Feb	2026	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**	30	jul	2026

DURACION DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES	**No. DE DIAS CALENDARIO/HABILES TOTALES DE EJECUCION CONTRATO**	180	**DIAS**

2.1 PRÓRROGAS

A LA FECHA DEL INFORME EL CONTRATO O CONVENIO PRESENTA PRÓRROGAS	NA

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		**TIEMPO DIAS CALENDARIO**
1	N/A	N/A
2	N/A	N/A
3	N/A	N/A

DURACION TOTAL DEL CONTRATO CON LA PRÓRROGA	N/A	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ACUERDO CON LA PRÓRROGA**			

2.2 ADICIONES

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO ADICIONES AL CONTRATO O CONVENIO	NO

CONTRATO ADICIONAL NUMERO		**No. REGISTRO PRESUPUESTAL**	**VALOR DE LA ADICIÓN**
1	N/A	N/A	$ -
2	N/A	N/A	$ -

VALOR TOTAL ADICIONES	**$** -
VALOR DEFINITIVO DEL CONTRATO (Valor definitivo teniendo en cuenta el inicial más las adiciones)	**$** -

2.3 SUSPENSIONES

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

A LA FECHA DEL INFORME SE HAN PRESENTADO SUSPENSIONES ALCONTRATO O CONVENIO	NA

ACTA DE SUSPENSION N°		TIEMPO (N°de dias de suspensión)
1	N/A	N/A

2.4 ANTICIPOS

EL CONTRATO O CONVENIO ESTIPULÓ ANTICIPOS			NA
El interventor deberá anexar los siguientes documentos de programación y seguimiento del anticipo			
Plan de inversión del anticipo / Modificación al plan de inversión		No. Folios	*N/A*
*Formato control de seguimiento anticipo**		No. Folios	*N/A*
Conciliación bancaria		No. Folios	*N/A*
Extractos bancarios		No. Folios	*N/A*
Certificación bancaria sobre rendimientos financieros		No. Folios	*N/A*

3. COMPONENTE INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	$	**15.600.000,00**
VALOR COFINANCIACIÓN	$	-
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**$**	**15.600.000,00**
VALOR TOTAL ADICIÓN		
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$**	**15.600.000,00**
VALOR PAGO ANTICIPADO (**Si aplica**)	$	-
VALOR DEL ACTA No. 1 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000,00
VALOR DEL ACTA No. 2 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000,00
VALOR DEL ACTA No. 3 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).	$	2.600.000,00
VALOR DEL ACTA No. 4 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR DEL ACTA No. 5 (Debe ser igual al valor de la factura o cuenta de cobro presentada por el Contratista).		
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$**	**7.800.000,00**
VALOR FALTANTE POR EJECUTAR	**$**	**7.800.000,00**
COSTOS Y GASTOS (Relación de los Costos y Gastos causados por el Contratista durante la ejecución del contrato)		

3.1 RELACIÓN DE CUENTA DEL CONTRATISTA

TIPO DE CUENTA	AHORROS	NO.	237020870	ENTIDAD BANCARIA	CONFIAR

3.2 RENDIMIENTOS

EL CONTRATO O CONVENIO GENERÓ RENDIMIENTOS									NA
PERIODO DE GENERACIÓN DE RENDIMIENTOS	FECHA INICIO				FECHA CORTE				
VALOR DE RENDIMIENTOS	$ -	FECHA DE CONSIGNACION DE RENDIMIENTOS					ANEXA RECIBO	NA	

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

4. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

4.1. PAGOS REALIZADOS A LOS SISTEMAS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y APORTES PARAFISCALES

El interventor verificó el cumplimiento por parte del Contratista de sus obligaciones frente a los aportes a los sistemas de salud, pensiones, y cuando a ello haya lugar, riesgos profesionales, aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, y su correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas, de conformidad con la ley 789 de 2002, art. 50.	SI
	N° Planilla
	78385597
Se revisó certificado firmado por el Revisor Fiscal y/o el Representante Legal y según el cual, ésta tiene afiliados a todos los empleados a las Entidades Promotoras de Salud, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos profesionales y Cajas de Compensación Familiar, encontrándose a paz y salvo por estos conceptos a la fecha de presentación de la factura de cobro. (Aplica para persona Juridica)	NA

4.2. VERIFICACION EN ADRES (Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud)

El Supervisor verificó que el contratista se encuentra en estado **ACTIVO** y que compensó para el correspondiente periodo de pago en el sistema ADRES . (Aplica para persona Natural)	SI

4.3. VERIFICACIÓN DE LAS GARANTÍAS CONTRACTUALES SI LAS TIENE

El interventor verificó el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente a la póliza de anticipo, Cumplimiento, Responsabilidad Civil Contractual, Prestaciones Sociales y Calidad. Las Garantías se encuentran suscritas a favor del municipio por todo el Contrato. El Supervisor revisó y confirmó la suscripción de éstas, las cuales hacen parte del paquete del Contrato que se encuentra	NA

POLIZAS	VIGENCIA DEL DD/MM/AAAA	VIGENCIA AL DD/MM/AAAA	VALOR
Buen manejo y correcta inversión del anticipo			N/A
Pago anticipado			N/A
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal			N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales			N/A
Estabilidad y calidad de la obra			N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados			N/A
Calidad del servicio			N/A
Provisión de repuestos y accesorios			N/A
Póliza Responsabilidad Extracontractual			N/A
Otros			N/A

5. COMPONENTE TÉCNICO

5.1. ESTADO DE AVANCE DEL OBJETO CONTRATO

PORCENTAJE DE EJECUCION FINANCIERA	Indique el porcentaje Total de Ejecución Financiera.	50,00%

Descripción de la ejecución actual del Contrato (De acuerdo con el cronograma de actividades).

No	ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO

Municipio de La Unión	**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN**	**CODIGO:** F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

	1) Apoyar técnicamente en la proyección de fallos de querellas civiles de policía, fallos en tránsito y transporte y sanciones urbanísticas	
A	Elaboración y administración de plantillas institucionales (formatos parametrizados, campos obligatorios, estructura de acto),	En la ejecución de la prestación de servicios Profesionales, y en compañía de la señora inspectora se realizaron 6 audiencia de querellas civiles de policía 4 por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito, 2 audiencias de comisorios.
B	Pre-diligenciamiento con información disponible en bases de datos, expedientes y radicados.	Se han realizado 5 notificaciones para nuevas audiencias en tránsito.
C	Organización de anexos y trazabilidad documental (versionamiento, control de cambios),	Se realizó a través de la plataforma Gedsys, 7 memorandos y 12 medidas de protección.
D	Generación del documento final en el sistema y/o medio oficial definido por la entidad, para revisión, ajuste y suscripción del funcionario competente	Se realizaron 9 resoluciones de fallo por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito. notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y respuestas enviadas al correo de los apoderados o de los afectados.
	2) Apoyar técnicamente en la proyección de respuestas a derechos de petición y/o solicitudes radicadas ante el despacho de Inspección de Policía y Tránsito dentro de los términos de ley	
A	Implementación de controles de tiempos (alertas, semáforos, listados de vencimientos, reportes).	Se apoyo a la inspectora en la contestación de cuatro (4) solicitudes a segunda estancia por por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito.
B	B.Organización de insumos (documentos soporte, antecedentes del trámite, radicados, comunicaciones previas) y consolidación de información para el borrador.	Se enviaron las notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C	Uso de formatos estandarizados y herramientas institucionales para la generación y radicación de la respuesta	Se actualizo con la aprobación del inspector el formato de aceptación de infracción medidas urbanísticas entre otros documentos de la inspección.
D	Seguimiento a estados del trámite (pendiente/en elaboración/para firma/notificado/cerrado) y evidencias de envío según el canal autorizado	Se ha dado seguimiento a las solicitudes que han ingresado especificando el estado: Están en trámite, programación de audiencias, fallos y cerrado para archivar.
	3) Apoyar la gestión documental de la Inspección de Policía y Tránsito de acuerdo con normas, lineamientos y políticas institucionales	
A	Organización de expedientes físicos/digitales bajo nomenclatura, metadatos y consecutivos definidos	Se ha dado correcta gestión de los documentos en los sistemas de información, así como el cumplimiento de la gestión documental.
B	Digitalización, indexación, cargue y aseguramiento de integridad y disponibilidad de documento	se verificaron las solicitudes y notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C	Administración de repositorios (carpetas, permisos, control de acceso) y copias de seguridad conforme a directrices	Se han realizado los diversos trámites desde la Inspección de Policía donde cada documento ingresa a su carpeta, como certificados de ingreso y producción.

D	Depuración de duplicados, control de versiones y elaboración de inventarios/relaciones documentales cuando aplique	Se ha realizado el inventario de la documentación según las tablas de retención documental del despacho de la Inspección de policía y tránsito.
	4) Verificar que comunicaciones, citaciones y notificaciones de asuntos policivos y de tránsito tramitados en el despacho estén conformes con procesos y procedimientos definidos, desde el componente tecnológico y de calidad documental.	
A	Validación de uso de plantillas oficiales, campos obligatorios, consecutivos, anexos y soportes	Todas las comunicaciones se realizan en las plantillas predeterminadas por la entidad, con sus respectivos consecutivos.
B	Verificación de canales de notificación autorizados (físico/digital), evidencias de envío/entrega y registro en el sistema.	Para la entrega y recibo de documentos se maneja un formato de notificación y recibido de la información.
C	Checklist técnico de cumplimiento: destinatario, identificación, fechas, radicado, firmas/QR/folio, adjuntos, y registro en repositorio	En el momento del recibido de la Información se verifican los expedientes y se da cumplimiento al checklist.
D	Control de trazabilidad (bitácora de envío, acuses, constancias y estados).	Se realiza la bitácora todos los días de cada uno de los casos atendidos por la Inspección Municipal
	5) Apoyar las audiencias de tránsito y querellas de policía, garantizando soporte técnico-operativo	
A	Preparación logística y tecnológica: equipos, audio, video, conectividad, escáner/impresora, herramientas de proyección o videoconferencia si aplica	Se adecua el espacio para la realización de las audiencias y se utilizan las herramientas mencionadas para el desarrollo de la misma.
B	Registro y organización de soportes generados en audiencia (actas en formato institucional, listados, evidencias)	De cada una de las audiencias, se deja el soporte por medio de las actas con sus respectivas evidencias.
C	Administración de grabaciones (si el procedimiento lo contempla) y resguardo en repositorio con controles de acceso.	De acuerdo a las audiencias realizadas, solo se graban videos y evidencias que aporta el infractor o querellante
D	Soporte en radicación, foliación, cargue y cierre del expediente en el sistema definido por la entidad	Se realizo el cargue Memorandos, Autos, oficios y medidas de protección a la plataforma de Gedsys

5.2. ACCIONES CORRECTIVAS TOMADAS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(Diligencie un bloque por cada problema identificado)

¿ SE HARÁN EFECTIVAS PÓLIZAS/MULTAS?	NA
¿ POR QUÉ?	

No	PROBLEMAS O HALLAZGOS IDENTIFICADOS QUE AFECTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	CAUSAS	ACCIONES A IMPLEMENTAR O IMPLEMENTADAS PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS
1	N/A	N/A	N/A

5.3. OBSERVACIONES

1	

6. ANEXOS

			Marque X
1	Cuenta de Cobro o Factura Número:	003	X
2	Informe de actividades presentado por el contratista		X

Municipio de La Unión	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN	CODIGO: F-GC-007
		VERSIÓN: 004
		Fecha Elaboración: 27/01/2020

3	Planilla de seguridad social y/o Certificado de Paz y Salvo por pago de Seguridad Social, Riesgos Profesionales, Pensiones y Aportes Parafiscales, firmado por el Revisor Fiscal y el Representante Legal de la Entidad.	X
4	Cetificado de Fondo de Solidaridad y Garantia- ADRES	N/A
5	Soporte de Entrada al Almacen (cuando Aplique)	N/A

NOMBRE DEL CONTRATISTA		NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR	
DORA ANGELICA PEREZ VARGAS		DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA	
Firma:		Firma:	
Cedula No.	43.861.674	Cedula No.	1.040.323.689

La Unión Antioquia, 30 de abril de 2026

CUENTA DE COBRO No. 003

Artículo 3 del decreto reglamentario 522 de marzo 7 de 2003 de la Ley 788 de 2002, sobre compra de bienes y servicios a personas naturales no comerciantes inscritas en el régimen simplificado. Declaro bajo gravedad de juramento que no estoy obligado a facturar.

EL MUNICIPIO DE LA UNION ANTIOQUIA
NIT 890.981.995-0

DEBE A:

NOMBRE CONTRATISTA:	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS			
NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA:	43.861.674			
Nº CONVENIO O CONTRATO:	20260068PSSG			
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	**QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($ 15.600.000).**			
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN:	SEIS (06) MESES			
PERIODO A PAGAR:	DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2026.			
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE GOBIERNO			
NOMBRE DEL SUPERVISOR	DIEGO ESTEBAN PATIÑO GARCIA			
VALOR DE LA CUENTA DE COBRO:	**$ 2.600.000**			
CUENTA:	**TIPO DE CUENTA**	AHORROS CONFIAR	**No.**	237020870

Yo, el firmante, manifiesto bajo gravedad de juramento que en el soporte adjunto, he incluido como base de seguridad social el 40% de los ingresos de esta cuenta de cobro.

También certifico bajo la gravedad de juramento que de acuerdo con el artículo 329 del E.T. los ingresos por mi actividad como trabajador independiente corresponden al 80% del total de mis ingresos. Aplicar retención del Art. 383 ET. Decreto 099 de 2013.

DORA ANGELICA PEREZ VARGAS
C.C 43.861.674 de La Unión Antioquia

INFORME DE ACTIVIDADES No. 003

FECHA DEL INFORME	**30 DE ABRIL DE 2026**
CONTRATO NUMERO	20260068PSSG

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA DE INSPECCIÓN DE POLICIA Y TRÁNSITO DEL MUNICIPIO DE LA UNIÓN.

CONTRATISTA: DORA ANGELICA PEREZ VARGAS

NÚMERO DE CEDULA: 43.861.674

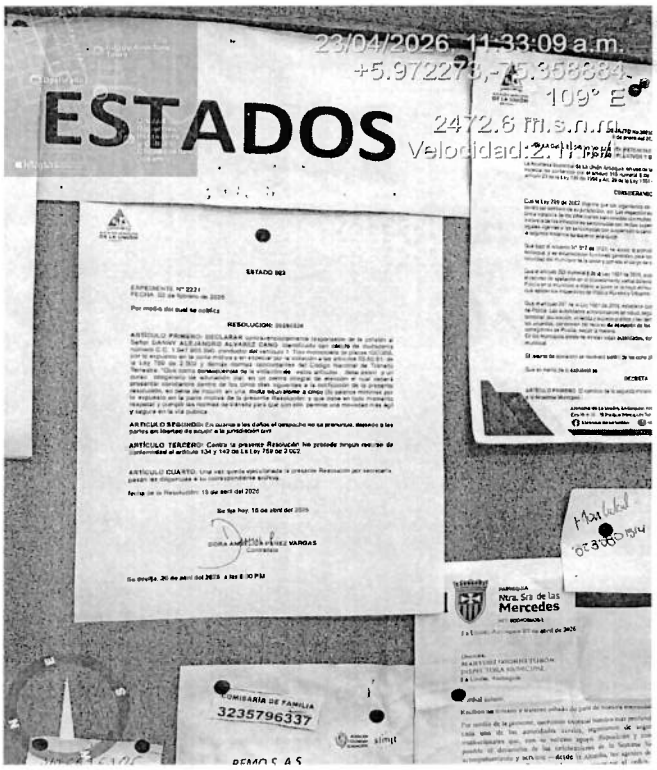
PERIODO DE ACTIVIDADES	**01 DE ABRIL DE 2026**	**AL**	**30 DE ABRIL DE 2026**

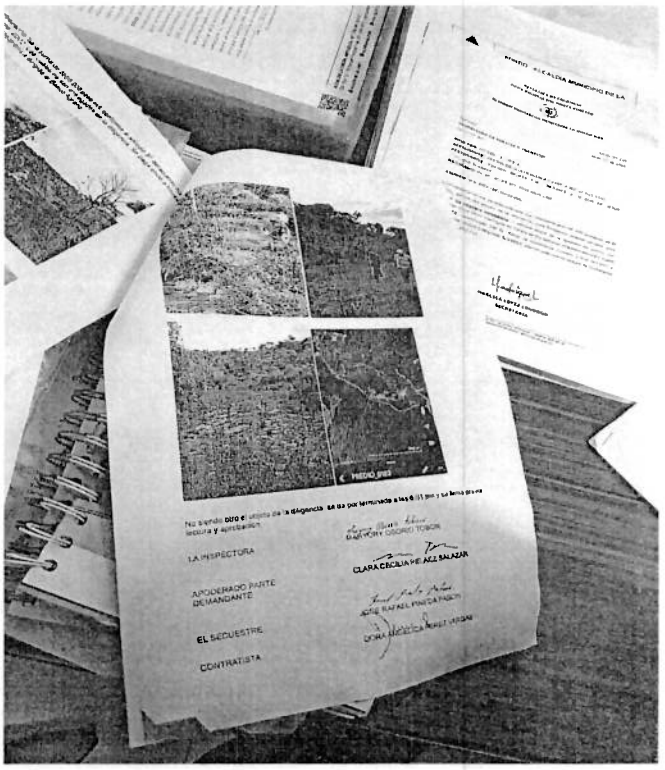
ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO	**ACCIONES DESARROLLADAS EN EL PERIODO DE PAGO**
1) Apoyar técnicamente en la proyección de fallos de querellas civiles de policía, fallos en tránsito y transporte y sanciones urbanísticas.	
A. Elaboración y administración de plantillas institucionales (formatos parametrizados, campos obligatorios, estructura de acto).	En la ejecución de la prestación de servicios Profesionales, y en compañía de la señora inspectora se realizaron 6 audiencia de querellas civiles de policía 4 por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito, 2 audiencias de comisorios.
B. Pre-diligenciamiento con información disponible en bases de datos, expedientes y radicados.	Se han realizado 5 notificaciones para nuevas audiencias en tránsito.
C. Organización de anexos y trazabilidad documental (versionamiento, control de cambios).	Se realizó a través de la plataforma Gedsys, 7 memorandos y 12 medidas de protección.
D. Generación del documento final en el sistema y/o medio oficial definido por la entidad, para revisión, ajuste y suscripción del funcionario competente	Se realizaron 9 resoluciones de fallo por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito. notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y respuestas enviadas al correo de los apoderados o de los afectados.
2) Apoyar técnicamente en la proyección de respuestas a derechos de petición y/o solicitudes radicadas ante el despacho de Inspección de Policía y Tránsito dentro de los términos de ley	

A. Implementación de **controles de tiempos** (alertas, semáforos, listados de vencimientos, reportes).	Se apoyo a la inspectora en la contestación de cuatro (4) solicitudes a segunda estancia por por proceso contravencional en comparendos y accidente de tránsito.
B. Organización de insumos (documentos soporte, antecedentes del trámite, radicados, comunicaciones previas) y **consolidación de información** para el borrador.	Se enviaron los documentos que llegaron al correo para su respectiva radicación por plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C. Uso de **formatos estandarizados** y herramientas institucionales para la generación y radicación de la respuesta	Se actualizo con la aprobación del inspector el formato de aceptación de infracción medidas urbanísticas entre otros documentos de la inspección.
D. Seguimiento a estados del trámite (pendiente/en elaboración/para, firma/notificado/cerrado) y **evidencias de envío** según el canal autorizado	Se ha dado seguimiento a las solicitudes que han ingresado especificando el estado: Están en trámite, programación de audiencias, fallos y cerrado para archivar.
3) Apoyar la gestión documental de la Inspección de Policía y Tránsito de acuerdo con normas, lineamientos y políticas institucionales.	
A. Organización de expedientes físicos/digitales bajo **nomenclatura, metadatos y consecutivos** definidos.	Se ha dado correcta gestión de los documentos en los sistemas de información, así como el cumplimiento de la gestión documental.
B. Digitalización, indexación, cargue y aseguramiento de **integridad y disponibilidad** de documento	se verificaron las solicitudes y notificaciones correspondientes a la plataforma de GEDSYS y solicitudes enviadas al correo.
C. Administración de repositorios (carpetas, permisos, control de acceso) y **copias de seguridad** conforme a directrices	Se han realizado los diversos trámites desde la Inspección de Policía donde cada documento ingresa a su carpeta, como certificados de ingreso y producción.
D. Depuración de duplicados, control de versiones y elaboración de **inventarios/relaciones documentales** cuando aplique.	Se ha realizado el inventario de la documentación según las tablas de retención documental del despacho de la Inspección de policía y tránsito.
4) Verificar que comunicaciones, citaciones y notificaciones de asuntos policivos y de tránsito tramitados en el despacho estén conformes con procesos y procedimientos definidos, desde el componente tecnológico y de calidad documental.	
A. Validación de **uso de plantillas oficiales**, campos obligatorios, consecutivos, anexos y soportes.	Todas las comunicaciones se realizan en las plantillas predeterminadas por la entidad, con sus respectivos consecutivos.
B. Verificación de **canales de notificación** autorizados (físico/digital), evidencias de envío/entrega y registro en el sistema.	Para la entrega y recibo de documentos se maneja un formato de notificación y recibido de la información.

C. Checklist técnico de cumplimiento: destinatario, identificación, fechas, radicado, firmas/QR/folio, adjuntos, y registro en repositorio	En el momento del recibido de la Información se verifican los expedientes y se da cumplimiento al checklist.
D. Control de trazabilidad (bitácora de envío, acuses, constancias y estados).	Se realiza la bitácora todos los días de cada uno de los casos atendidos por la Inspección Municipal.
5) Apoyar las audiencias de tránsito y querellas de policía, garantizando soporte técnico-operativo	
A. Preparación logística y tecnológica: equipos, audio, video, conectividad, escáner/impresora, herramientas de proyección o videoconferencia si aplica	Se adecua el espacio para la realización de las audiencias y se utilizan las herramientas necesarias para el buen desarrollo de la misma.
B. **Registro y organización** de soportes generados en audiencia (actas en formato institucional, listados, evidencias)	De cada una de las audiencias, se deja el soporte por medio de las actas con sus respectivas evidencias.
C. Administración de **grabaciones** (si el procedimiento lo contempla) y resguardo en repositorio con controles de acceso.	De acuerdo a las audiencias realizadas, solo se graban videos y evidencias que aporta el infractor o querellante
D. Soporte en radicación, foliación, cargue y cierre del expediente en el sistema definido por la entidad.	Se realizo el cargue Memorandos, Autos, oficios y medidas de protección a la plataforma de Gedsys

DORA ANGELICA PEREZ VARGAS
CC: 43.861.674
Celular 311 752 41 13


23/04/2026 11:33:09 a.m.
+5.972273,-75.358384
109° E
2472.6 m.s.n.m.
Velocidad:2.1
ESTADOS
ESTADO 063
COMISARIA DE FAMILIA
3235796337
Ntra. Sra de las
Mercedes


LA INSPECTORA
APODERADO PARTE DEMANDANTE
EL SECUESTRE
CONTRATISTA




COMPARENDO 11004
COMPARENDO 11006
COMPARENDO 11007
COMPARENDO 11008

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	43861674	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	calle 7a N12-51	5562970	dora.angelicaperez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ANTIOQUIA	LA UNIÓN		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78385597	28/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$1,750,905	$543.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-25	Riesgos prof Colmena	800226175-3	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF04	Comfama	890900841-9	35.100	0	0	35.100	1

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	1	35.100	35.100
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	543.400	543.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	43861674	DORA ANGELICA PEREZ VARGAS	ca e 7a N12-51	5562970	dora angelicaperez@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		ANTIOQUIA	LA UNIÓN		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78385597	28/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$1 750,905	$543 400	

ETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN								SALUD					RIESGOS LABORALES					CCF					PARAFISCALES				
Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colomb. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 43861674	PEREZ VARGAS DORA ANGELICA	59	0			N																	23001	1 750 905	30	280 200	0	0	0	0	EPS010	1 750 905	30	2 18 900	14-25	1 750 905	30	1	9 200	CCF04	1 750 905	30	35 100	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

ADRES

ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - ADRES

Información de afiliación en la Base de Datos Única de Afiliados – BDUA en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

Resultados de la consulta

Información Básica del Afiliado :

COLUMNAS	DATOS
TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CC
NÚMERO DE IDENTIFICACION	43861674
NOMBRES	DORA ANGELICA
APELLIDOS	PEREZ VARGAS
FECHA DE NACIMIENTO	**/**/**
DEPARTAMENTO	ANTIOQUIA
MUNICIPIO	LA UNION

Datos de afiliación :

ESTADO	ENTIDAD	REGIMEN	FECHA DE AFILIACIÓN EFECTIVA	FECHA DE FINALIZACIÓN DE AFILIACIÓN	TIPO DE AFILIADO
ACTIVO	EPS SURAMERICANA S.A.	CONTRIBUTIVO	01/10/2021	31/12/2999	COTIZANTE

Fecha de Impresión:	04/29/2026 15:42:47	**Estación de origen:**	192.168.70.220

La información registrada en esta página es reflejo de lo reportado por las entidades del Régimen Subsidiado y el Régimen Contributivo, en cumplimiento de la Resolución 1133 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección Social y las Resoluciones 2153 de 2021 y 762 de 2023 de la ADRES, normativa por la cual se adopta el anexo técnico, los lineamientos y especificaciones técnicas y operativas para el reporte y actualización de las bases de datos de afiliación que opera la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES".

Respecto a las fechas de afiliación contenidas en esta consulta, se aclara que la **Fecha de Afiliación Efectiva** hace referencia a la fecha en la cual inicia la afiliación para el usuario, la cual fue reportada por la EPS o EOC, sin importar que haya estado en el Régimen Contributivo o en el Régimen Subsidiado en dicha entidad. Ahora bien, la **Fecha de Finalización de Afiliación**, establece el término de la afiliación a la entidad de acuerdo con la fecha de la novedad que haya

presentado la EPS o EOC. A su vez se aclara que la fecha de 31/12/2999 determina que el afiliado se encuentra vinculado con la entidad que genera la consulta.

La responsabilidad por la calidad de los datos y la información reportada a la Base de Datos Única de Afiliados - BDUA, junto con el reporte oportuno de las novedades para actualizar la base de datos, corresponde directamente a su fuente de información; en este caso de las EPS, EOC y EPS-S.

Esta información se debe utilizar por parte de las EPS y los prestadores de servicios de salud, como complemento al marco legal y técnico definido y nunca como motivo para denegar la prestación de los servicios de salud a los usuarios.

Si necesita retirarse, trasladarse, modificar sus datos o su estado de afiliación en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, se aclara que estas actualizaciones dependen netamente de las EPS y no de la ADRES, por lo cual la solicitud de actualización debe ser escalada a la EPS donde se presenta la afiliación.

IMPRIMIR CERRAR VENTANA