

2026	5	6	2,970,000.00
MARIA SALOME OREJARENA MARTINEZ			
DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL PESOS			

CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

NIT: 823000135
 DIRECCION: CARRERA 20 NO. 22-25 CENTRO
 TELEFONOS: 2826317 2826315
 FAX:

COMPROBANTE DE EGRESO
 Nro. 00006152
 FECHA: Mayo 6 DE 2026

CHEQUE No.		BANCO	SUCURSAL	EFFECTIVO
		BANCO DAVIVIENDA S.A.	SINCELEJO	
CODIGO	CONCEPTO			VALOR
24905401	CPS 005-2026- HONORARIOS 05/03/2026-04/04/2026			2,970,000.00
11100503	CPS 005-2026- HONORARIOS 05/03/2026-04/04/2026			2,970,000.00
PREPARADO POR:		REVISADO POR:		REVISADO: FIRMA Y SELLO
Rodrigo Monterroza		Yulieth Oñate		
AUTORIZADO POR:				
Javier Ortiz		CC ó NIT No.		

CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO

NIT: 823000135

DIRECCION: CARRERA 20 NO. 22-25 CENTRO

2826315

FAX:

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD

Nro. 00003457

FECHA: Abril 30 DE 2026

Página 1 de 1

[illegible]

TOTAL DOCUMENTO		CC-00003457	3,000,000.00	3,000,000.00
TOTAL EN LETRAS	Tres millones de pesos			
PREPARADO	REVISADO	APROBADO	CONTABILIZADO	
Rodrigo Monterroza	Yulieth Oñate	Javier Ortiz	Carolina Ojeda	

+ Solicitar productos

Ultimo ingreso Exitoso: 06/05/2026 13:52:23 Ultimo ingreso No Exitoso: 27/04/2026 18:10:03

Bienvenido: YULIETH OÑATE SIERRA CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELE

Consultas

Pagos, Transferencias e Incripciones

Historial de transacciones

Asignación en línea

Incripciones

Pagos, Transferencias e Incripciones > Transacciones Programadas

Transacción Enviada

Crear Transacción

Pendientes de Aprobación

Transacciones Programadas

Transacciones Recientes

✓ Su transacción ha sido recibida por el Portal PYME y se realizará en la fecha y hora programadas. A continuación se muestran los datos de la transacción y el número de documento asignado por el banco. Puede consultar el estado final de su transacción en el módulo de [Consultas y Extractos](#)

RESUMEN

Descripción de la transacción:

Transacción: Pagos y Transferencias
Tipo: Pago a Proveedores

Origen de los fondos:

Tipo de producto: Cuenta corriente
Número de producto: *****5366

Destino de los fondos:

Cuentas: 1

Banco Destino	Tipo Destino	Número Destino	Titular	Identificación	Valor	Rechazo
DAVIVIENDA	DAVIPLATA	*****0703	MARIA OREJARENA	1102885873	\$ 2.970.000,00	

Detalles de la transacción:

Total de cuentas: 1
Valor: \$ 2.970.000,00
Descripción:
Fecha: 06/05/2026
Hora: 14:40

Número de documento: 73309515

CONSULTE AQUÍ
COMO FUNCIONA
EL PORTAL PYMES

CONOZCA EL TIEMPO QUE TARDAN
EN VERSE REFLEJADOS SUS
PAGOS Y TRANSFERENCIAS A
OTROS BANCOS AQUÍ

DESCARGUE EL
NUEVO
SOFTWARE
DE SEGURIDAD
TRUSTEER
RAPPORT

HACIENDO CLIC AQUÍ

Líneas Empresarial
- Bogotá 3 27 83 66
- Bogotá 7 42 59 80
- Desde Otras Ciudades de Colombia
01 8000 91 95 61

Portales Davivienda:
- Banco DAVIVIENDA
- Información sobre Seguridad
- Catálogo Productos y Servicios
- Catálogo Davipuntos
- Educación Financiera
- Información para Inversionistas
- Compras Virtuales
- Información sobre el Banco

Versión : 1.65.0.5

Contáctenos | Política de Privacidad | Seguridad

Banco DAVIVIENDA S.A Todos los derechos reservados 2012



1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO:	CPS 005-2026
FECHA DE SUICRIPCION:	05/01/2026
FECHA DE ACTA DE INICIO:	05/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SINCELEJO
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	MARÍA SALOME OREJARENA MARTINEZ.
NIT O CÉDULA DEL CONTRATISTA:	1.102.885.873.
PLAZO:	SEIS (06) MESES
VALOR DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	YULIETH OÑATE SIERRA
FECHA DEL INFORME DE SUPERVISION:	06/05/2026
PERIODO:	05/04/2026-04/05/2026

2. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Obrar con diligencia en los asuntos encomendados por el Despacho del presidente y de la secretaria general del Concejo Municipal.
2. apoyar en el seguimiento al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
3. servir de apoyo en la inspección del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Reportar las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores.
5. Apoyar en la identificación de los requisitos legales, de acuerdo a la normatividad vigente.
6. Apoyar en la Realización de la matriz legal.
7. Apoyar en la elaboración del diagnóstico de condiciones, implementación del programa epidemiológico.
8. Apoyar en las actividades del programa de estilo saludable.
9. Apoyar en la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.
10. Apoyar en las actividades de prevención, preparación y respuestas ante emergencias.
11. Apoyar en la producción de informes y proyección de documentos.
12. Apoyar y desarrollar las actividades administrativas propias del Despacho del presidente y de la secretaria general del Concejo Municipal.
13. Apoyar en la proyección de respuesta a peticiones o solicitudes.
14. Apoyar en la organización y clasificación de los documentos en la Secretaría general y del despacho del presidente del Concejo Municipal.
15. Apoyar en la revisión de expedientes y actualización de base de datos.
16. Apoyar en la consolidación de información solicitada por la Secretaria General o por parte del Presidente del Concejo Municipal.
17. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato y responder por las actuaciones que realice en cumplimiento del mismo.
18. Realizar y actualizar su información personal y profesional requerida por el Sistema de Información y Empleo Público SIGEP II.
19. El contratista se obliga a efectuar el pago de todos los tributos que genera la suscripción del presente contrato.
20. Suscribir el acta de inicio dentro del término legal indicado para el efecto.
21. Cumplir con las demás obligaciones que le señale la Corporación para el normal desarrollo y cumplimiento del objeto contractual

3. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDADES DURANTE EL PERIODO:

- Apoyo al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Elaboración del manual de convivencia laboral.



CONCEJO DE SINCELEJO

Nit. 823000135-1

- Elaboración del formato de recepción de quejas y comité de convivencia laboral (CCL).
- Actualización de la matriz IPVR de la oficina de presidencia.
- Actualización de la matriz legal conforme al Decreto 0223 de 2026.
- Actualización del logo en el formato de listado de participantes para elecciones de COPASST, reemplazando en logo anterior.

4. RESUMEN DE PAGO:

VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)
PAGO NUMERO:	4
PRIMER PAGO:	\$ 3.000.000
SEGUNDO PAGO:	\$ 3.000.000
TERCER PAGO:	\$ 3.000.000
CUARTO PAGO:	\$ 3.000.000
VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR:	\$ 6.000.000

5. RESUMEN SEGURIDAD SOCIAL:

Numero de Planilla:	6014970541		
Periodo:	Abril		
Valor de la Planilla:	\$ 508.300		
SEGURIDAD SOCIAL		VALOR	FECHA DE PAGO
PENSIÓN	Colpensiones	\$ 280.200	06/05/20026
SALUD	Nueva EPS	\$ 218.900	06/05/20026
ARL	Positiva	\$ 9.200	06/05/20026

Por medio del presente documento, en mi calidad de supervisor del contrato anteriormente descrito certifico que el contratista ha cumplido a satisfacción con las obligaciones pactadas en el contrato, y cumple con todos los requisitos legales necesarios para tramitar el correspondiente pago, y que revisados los documentos que soportan dicho pago, los mismos se encuentran elaborados y expedidos de conformidad con lo estipulado en el respectivo contrato y las normas vigentes, las obligaciones del contrato CPS 005-2026.

Para constancias se firma en la oficina de secretaria general a los 06 días del mes de mayo 2026.

YULIETH OÑATE SIERRA
Secretaria General- Supervisor

	Nombre	Cargo
Proyecto:	Beatriz Fernández	Contratista/ Asesor Externo
Reviso:	Anuar Martínez	Contratista/ Asesor Externo