

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			PAGINA	1-2
OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL				
INFORME DE SUPERVISIÓN No.	4	FECHA (DÍA/MES/AÑO)	07/07/2025	
INFORMACIÓN GENERAL				
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION	X	
		HONORARIOS PROFESIONALES		
	NUMERO DEL CONTRATO	490	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	28/02/2025
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NIT.	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES		
	C.C.	49.786.944		
VALOR DEL CONTRATO (\$)	9.200.000	BASE GRAVABLE IVA (19%)	9.200.000 NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA DESDE SU CREACIÓN O RECEPCIÓN HASTA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.			
FORMA DE PAGO	El municipio pagara al contratista el valor del contrato en CUATRO (4) PAGOS mes vencido por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.300.000) previa certificado de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervision , informe de actividades , pago de seguridad social (salud, pension y ARL) por parte del contratista y la respectiva cuenta de cobro ; en todo caso, de acuerdo con la distribución y asignación del PAC efectuados por la Secretaría de Hacienda Municipal.			
PLAZO DEL CONTRATO	04 MESES			
DATOS PRESUPUESTALES		NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP	690	18/02/2025	9.200.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP	1093	28/02/2025	9.200.000
POLIZAS (DILIGENCIE DONDE CORRESPONDA )	NO APLICA POLIZA (MARQUE X)			X
	SI APLICA POLIZA	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION (DIA/MES/AÑO)	
FECHA APROBACION POLIZA EN EL SECOP			DIA/MES/AÑO	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)			28/02/2025	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	PALOMA MONSALVO CUAN		
	CARGO - AREA	PROFESIONAL OAPM		
ESTAMPILLAS MUNICIPALES				
ESTAMPILLAS	NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 000110 05/02/2024	
PRO-UNICESAR (0,5%)			X	
PRO-CULTURA (2%)			X	
BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)			X	
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL				
ESTAMPILLA	NÚMERO DE RECIBO	DIA/MES/AÑO		
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO (1.5%)	325006403	1/04/2025		

INFORME SUPERVISION No.	4	CONTRATO	490	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	07/07/2025	CONTRATISTA	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES		

**APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

COMO SUPERVISOR VERIFIQUÉ QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON EL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD Y PENSIÓN) Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES (ARL); DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES VIGENTES. SE ANEXAN PLANILLAS PAGADAS REFERENCIADAS A CONTINUACIÓN.

MES DE LA PLANILLA	CONCEPTO	NUMERO DE PLANILLA	DIA/MES/AÑO
MAYO	PENSION	4605516218	24/06/2025
	SALUD	4605516218	24/06/2025
	ARL	4605516218	24/06/2025
JUNIO	PENSION	4610262836	4/07/2025
	SALUD	4610262836	4/07/2025
	ARL	4610262836	4/07/2025

IMPRESION RUT 2025 (MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)	RESPONSABLE	NO
	FACTURADOR ELECTRONICO (MARQUE SI O NO)	NO
	REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (MARQUE SI O NO)	NO


**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN**


EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO, DOY FE DE LA VERACIDAD Y AUTENTICIDAD DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL INFORME DE ACTIVIDADES Y DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN PARA EL PAGO; RAZÓN POR LA CUAL, CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÓN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE EL PERÍODO REFERIDO A CONTINUACIÓN.

**PERIODO COMPRENDIDO Y VALOR A PAGAR**

BASE GRAVABLE	2,300,000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	28/05/2025
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	27/06/2025
(=) TOTAL	2,300,000		

COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE: **2,300,000**

SUPERVISOR CONTRATO	FIRMA	
	NOMBRE	PALOMA MONSALVO CUAN
	CARGO	PROFESIONAL OAPM

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL				
NO RESPONSABLE DE IVA				
Consecutivo No.	4	Fecha de expedición (día/mes/año)	07/07/2025	
ADQUIRENTE DE LOS BIENES O SERVICIOS				
Cliente - NIT	Municipio De Valledupar	NIT: 800.098.911-8		
Dirección	Carrera 5 N° 15-69, Plaza Alfonso López	Teléfono: 5 84 24 00		
PRESTADOR DEL BIEN O SERVICIO				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES			
Documento de identidad	49,786,944			
Residencia	Dirección	Carrera 16 No. 9-44		
	Barrio - ciudad	San Joaquin - Valledupar		
Teléfono	Fijo		Celular	3013589613
	Correo electrónico	Marielsierap@gmail.com		
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO				MARQUE SI O NO
<p>Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto Reglamentario 2231 del 22/12/2023, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, <b>manifiesto bajo la gravedad de juramento que:</b> Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales que no provienen de una relación laboral. En mi depuración del impuesto sobre la renta NO usaré costos o deducciones asociados a dichas rentas y si la renta exenta del 25% contenida en el numeral 10 del artículo 206 del E.T.</p>				SI
Declarante de renta (marcar si o no)		NO		
DATOS DEL CONTRATO				
Número del contrato	490 DE 2025	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	28/02/2025	
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA DESDE SU CREACIÓN O RECEPCIÓN HASTA SU ELIMINACIÓN O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.				
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)				
Fecha en que inician las actividades		Día/mes/año	28/05/2025	
Fecha en que finalizan las actividades		Día/mes/año	27/06/2025	
VALOR (\$) A COBRAR				
Valor en números	\$ 2,300,000			
 FIRMA DEL CONTRATISTA	CUENTA BANCARIA			
	Entidad bancaria	BANCOLOMBIA		
	Cuenta de ahorro No.	52440004237		
	Cuenta Corriente No.			



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES N° 490-SGR DE 2025**

**INFORME No. 004**

**PERIODO: DEL 28 DE MAYO DE 2025 AL 27 DE JUNIO DE 2025**

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN ACTIVA DESDE SU CREACION O RECEPCION HASTA SU ELIMINACION O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
<b>No. DEL CONTRATO</b>	<b>490-SGR-2025</b>
<b>CONTRATISTA</b>	<b>MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES</b>
<b>CONTRATANTE</b>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL</b>
<b>VALOR INICIAL DEL CONTRATO</b>	<b>NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$9.200.000)</b>
<b>PLAZO DEL CONTRATO</b>	<b>CUATRO (4) MESES</b>
<b>SUPERVISOR</b>	<b>PALOMA MONSALVO CUAN</b> Profesional OAPM

	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Para el cumplimiento de las obligaciones)</b>
1.	Apoyo a la Organización Documental y Fondo Documental de acuerdo a la metodología archivística y normatividad de la Ley General de Archivo o cualquiera otra norma que lo adicione, modifique o sustituya.	Organización de fondo documental 2010 licencias urbanísticas y elaboración de los instrumentos archivísticos ROTULOS CARPETAS –ROTULOS CAJAS – FUID
2.	Apoyar en la implementación de los procesos archivísticos de la Gestión Documental (planeación, organización, producción, gestión, tramite, transferencias, disposición y preservación de documentos) manteniendo el principio de procedencia, orden original, ciclo vital de los documentos y normatividad archivística vigente.	Apoyo en la adaptación del formato FUID para el área productora BANCO DE PROYECTOS de la oficina asesora de planeación.
3.	Apoyar en la elaboración de los índices y bases de datos para facilitar la búsqueda de documentos.	Instrumento Archivístico FUID alimentación de los años organizados 2008 – 2009 – 2010  Alimentación y actualización del FUID para entrega al encargado de archivo de las vigencias a presentar, Se realiza



		actualización de este instrumento por los archivos definitivos enviados por las curadurías (2017 – 2018 – 2019)
4.	Realizar acciones necesarias para el control de Ingreso, egreso y devolución de la documentación expedida y recepcionada por Oficina Asesora de Planeación Municipal.	BANCO DE PROYECTOS: 111 proyectos 2025 CURADURIA 2: ARCHIVO DE GESTION 2020 346 licencias.
5.	Apoyo a la Organización cronológica y temática del archivo de la Oficina Asesora de Planeación Municipal; escanear documentos físicos y convertirlos en formatos digitales, preservar información digital de acuerdo con procesos técnicos y normativa.	Area Juridica: digitalización archivos inactivos.
6.	Custodiar, actualizar y responder por el inventario documental de archivo, estableciendo los controles para la seguridad de la documentación existente.	Vigilancia y control permanente de los expedientes que reposan en archivo y se encuentran relacionados en el instrumento archivístico FUID.
7.	Asistir a ciudadanos y empleados en la búsqueda y solicitud de documentos.	Ejecución Permanente.
8.	Brindar apoyo técnico y acompañamiento en la consolidación de las respuestas a derechos de petición y/o requerimientos presentados a la entidad y que estén relacionados con las actividades asignadas.	Se suministran los expedientes solicitados por el área jurídica para los procesos de contestación de peticiones, tutelas y demás asuntos jurídicos.
9.	Apoyar y acompañar en el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual y/o Las demás actividades asignadas por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal.	Base de datos compartida a los correos electrónicos <a href="mailto:planeaciondocumental@valledupar-cesar.gov.co">planeaciondocumental@valledupar-cesar.gov.co</a> ; <a href="mailto:planeacion@valledupar-cesar.gov.co">planeacion@valledupar-cesar.gov.co</a> ; <a href="mailto:planeacionmipg@valledupar-cesar.gov.co">planeacionmipg@valledupar-cesar.gov.co</a> ; para verificación y facilitar búsqueda de licencias y proyectos.

Certifico, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de Aportes Obligatorios al Sistema de Seguridad Social En Salud y Pensión, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago y fueron cancelados en los porcentajes exigidos por la ley correspondientes al mes de **Mayo y Junio de 2025.**

Para mayor constancia se firma el 7 de julio del 2025, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente,

MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES

**Contratista**

C.C. 49.786.944

Dirección: Calle 4d 24-83



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	49786944
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	MARIEL LORENA SIERRA PINERES	
CIUDAD/MUNICIPIO:	VALLEDUPAR DEPARTAMENTO:	CESAR
DIRECCIÓN:	CRA 16 N 9 - 44 SAN JUAQUIN TELÉFONO:	5744444
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	<b>4605516218</b>	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	12	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9993079885

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO	
<b>PENSIÓN</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002279406	231001	231001-COLFONDOS		1		\$ 229.600
<b>SUBTOTAL:</b>				1		<b>\$ 229.600</b>
<b>SALUD</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1		\$ 179.400
<b>SUBTOTAL:</b>				1		<b>\$ 179.400</b>
<b>RIESGOS PROFESIONALES</b>						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1		\$ 7.600
<b>SUBTOTAL:</b>				1		<b>\$ 7.600</b>

<b>VALOR SIN MORA:</b>	<b>\$ 413.300</b>
<b>VALOR MORA:</b>	<b>\$ 3.300</b>
<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 416.600</b>

Certificamos que MARIEL LORENA con documento CEDULA DE CIUDADANIA 49786944, realizó el pago de aportes a la seguridad social del Señor (a) MARIEL LORENA SIERRA PINERES con documento CC 49786944, como se detalla a continuación:

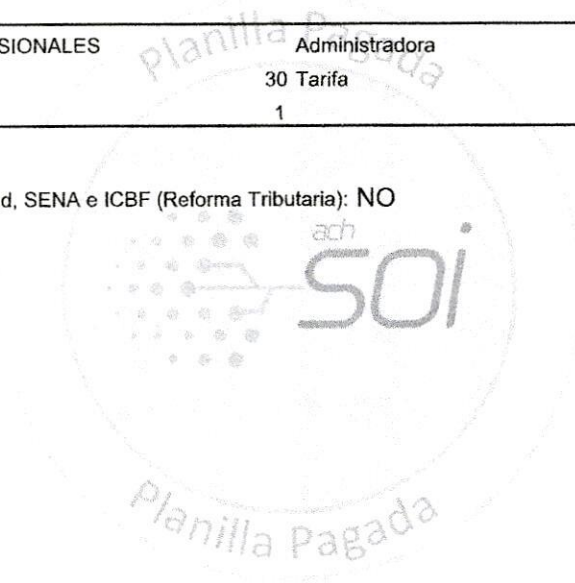
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
Número de Planilla	4610262836	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotizado Otros	JUNIO/2025	Periodo Cotización Salud	JUNIO/2025
Fecha Pago	2025/07/04	Número de Autorización	9993211111

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN		Administradora	231001 - COLFONDOS
Días	30	Tarifa	16,000 %
Indicador tarifa especial	Normal		

SALUD		Administradora	EPS005 - SANITAS S.A.
Días	30	Tarifa	12,500 %

RIESGOS PROFESIONALES		Administradora	14-23 - POSITIVA COMPAÑIA DE
Días	30	Tarifa	0,522 %
Clase de Riesgo	1		

Cotizante exonerado pago aportes salud, SENA e ICBF (Reforma Tributaria): NO





PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUDACION APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL



<b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b> CÉDULA DE CIUDADANÍA: VALLEDPAR DEPARTAMENTO: CRA 16 N 9 - 44 SAN JAQUIN TELÉFONO: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PAGO UNICO ACTIVIDAD ECONOMICA: ADMINISTRADORIA		<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b> NÚMERO PLANILLA: 4610262836 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES 2025 DÍAS DE MORA: 2025 PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: 2025/07/04 - 2025/07/04 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 899211111	
<b>DATOS GENERALES DEL EMPLEADOR</b> NOMBRE: MARIBEL LORENA SIERRA PINERES CÉDULA DE CIUDADANÍA: VALLEDPAR DEPARTAMENTO: CRA 16 N 9 - 44 SAN JAQUIN TELÉFONO: 02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE: PAGO UNICO ACTIVIDAD ECONOMICA: ADMINISTRADORIA		<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b> NÚMERO PLANILLA: 4610262836 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES 2025 DÍAS DE MORA: 2025 PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: 2025/07/04 - 2025/07/04 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 899211111	

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR
231001	\$ 227.800	14-23	\$ 178.000	14-23	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 227.800</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR
231001	\$ 227.800	14-23	\$ 178.000	14-23	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 227.800</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>

TOTAL APORTES A PENSION		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR	CÓDIGO	VALOR
231001	\$ 227.800	14-23	\$ 178.000	14-23	\$ 178.000
<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 227.800</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>	<b>SUBTOTAL:</b>	<b>\$ 178.000</b>

N° IDENTIFICACION	NOMBRE	TIPO DE COTIZANTE	SALARIO	TIPO DE SALARIO	NOVEDADES	PENSION		SALUD		SEGURIDAD SOCIAL		APORTES A RIESGOS PROFESIONALES		TOTAL	
						ADMIN	IBIC	ADMIN	IBIC	ADMIN	IBIC	ADMIN	IBIC	ADMIN	IBIC
231001-4610262836-899211111	SIERRA PINERES MARIBEL LORENA	INDEPENDIENTE	\$ 1.423.500	Normal		\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 178.000	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 178.000	\$ 178.000	\$ 227.800	\$ 178.000
<b>TOTAL PAGADO:</b>															<b>\$ 413.300</b>



Búsqueda | Mis procesos | Menú | Ir a

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

### Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

### Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Identificación de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
------------------------	-------------------	------------------	--------------------	---------------------------	--------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

### Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por			
<input type="checkbox"/> RP CONTRATO 0490.pdf	RP CONTRATO 0490.pdf	Comprador	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> departamentales.pdf	departamentales.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO N° 1 MARIEL SIERRA.pdf	CUENTA DE COBRO N° 1 MARIEL SIERRA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE COBRO N° 2 MARIEL S.pdf	CUENTA DE COBRO N° 2 MARIEL S.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	
<input type="checkbox"/> CUENTA DE CONRO No-3 MARIEL SIERRA.pdf	CUENTA DE CONRO No-3 MARIEL SIERRA.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle	

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >



Valledupar, 14 de Marzo de 2025.

Señor(a):  
**PALOMA MONSALVO CUAN**  
Profesional OAPM  
Alcaldía Municipal

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito comunicarle que usted ha sido delegado como Supervisor de los siguientes CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES:

ITEM	Nº DE CONTRATO	DE	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO DEL CONTRATO
1	455	SGR DE	EDWIN YESID JUSTINICO OSPINA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS GESTIONES DEL SISBEN, COMPETENCIA DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
2	606	SGR DE	LILIANA MEDINA BOBADILLA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION ACTIVA DESDE SU CREACION O RECEPCION HASTA SU ELIMINACION O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
4	490	SGR DE	MARIEL LORENA SIERRA PINERES	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL EN LA EJECUCION DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION ACTIVA DESDE SU CREACION O RECEPCION HASTA SU ELIMINACION O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
5	301	SGR DE	MILADYS GREGORIA MENDOZA TAMARA	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DOCUMENTAL PARA CONSERVAR Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACION ACTIVA DESDE SU CREACION O RECEPCION HASTA SU ELIMINACION O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION.

Lo anterior teniendo en cuenta sus competencias laborales y el perfil del cargo que actualmente desempeña en la Oficina Asesora de Planeación Municipal.

se le encomienda, dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Interventoría y Supervisión, adoptado mediante Decreto No. 000847 del 6 de octubre de 2022, verificando entre otras el cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, proyectar y suscribir actas e informes de ejecución, verificar los pagos de aportes parafiscales.





Atentamente,

  
LAURA VANESSA GARRIDO TORRES  
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal

Propone	ARLENE MARIA RONAL RAMOS / Contratación	Fecha	14/03/2025
Revisó / Aprobó	LAURA VANESSA GARRIDO TORRES / Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Municipal	Fecha	14/03/2025

Carrera 5 # 15-69, Plaza Alfonso López  
Horario de atención:  
Lunes a viernes  
8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm  
Valledupar: cesargo@co

Página 9 de 10

 @alcaldiavpar  
 @alcaldiavpar  
 @AlcaldiaVparOficial  
 Alcaldia de Valledupar