

INFORME DE ACTIVIDADES
CONTRATO No. 1807 DE 2025
FECHA: 25/07/2025
PERIODO: 25/07/2025 AL 24/08/2025
INFORME No. 1

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DE PESOS
PLAZO DE EJECUCION	CINCO (5) MESES
FECHA DE SUSCRIPCION	25/07/2025
FECHA DE INICIO	25/07/2025
FECHA DE TERMINACION	24/12/2025

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREOFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES

OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Garantizar la custodia y reserva de los procesos disciplinarios asignados en comisión, velando por la debida conservación del acervo probatorio, cadena de custodia, y trámite e impulso procesal en oportunidad de las actuaciones disciplinarias.	1. Garantice la custodia y reserva de los procesos disciplinarios asignados en comisión, velando por la debida conservación del acervo probatorio, cadena de custodia, y trámite e impulso procesal en oportunidad de las actuaciones disciplinarias.
2. Promover practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualizando la hoja de control de expediente, ingresando la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleando los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales.	2. promoví practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualizando la hoja de control de expediente, ingresando la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleando los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales.

<p>3. Evaluar e instruir las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la actuación correspondiente y emitir, en el momento oportuno, la decisión conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p>	<p>3. Evalué e instruí las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la actuación correspondiente y emitir, en el momento oportuno, la decisión conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p>
<p>4. Realizar seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados por reparto, identificando los procesos que deben ser evacuados con mayor celeridad, mitigando los riesgos de los fenómenos procesales de prescripción.</p>	<p>4. Se realizó seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados por reparto, identificando los procesos que deben ser evacuados con mayor celeridad, mitigando los riesgos de los fenómenos procesales de prescripción. Los cuales son los siguientes:</p>
<p>5. Velar por el impulso procesal de la totalidad de los procesos disciplinarios asignados, valorando, evaluando y sustanciando las decisiones que en derecho disciplinario corresponda y de conformidad con las etapas procesales (i) indagación previa; (ii) investigación disciplinaria; (iii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -proceso 011-2025 -proceso 012-2025 -proceso 032-2025 -proceso 054-2024 -queja 009-2025 -queja 007-2025 -queja 010-2025 -queja 011-2025 -queja 012-2025 -queja 050-2025
<p>6. Apoyar al funcionario de planta designado y/o a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la práctica de las pruebas decretadas dentro de los expedientes a su cargo.</p>	<p>5. Vele por el impulso procesal de la totalidad de los procesos disciplinarios asignados, valorando, evaluando y sustanciando las decisiones que en derecho disciplinario corresponda y de conformidad con las etapas procesales (i) indagación previa; (ii) investigación disciplinaria; (iii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios.</p>
<p>7. Una vez finalizado el periodo de contratación de los abogados, deben entregar las carpetas originales y copia de los expedientes que les fueron asignados en su totalidad, a la Secretaría de la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante Acta de entrega, debidamente foliados y archivados cada uno de los documentos que se hayan aportado al proceso, esta entrega debe hacerse física y digital debidamente verificada por el personal a cargo.</p>	<p>6. En los procesos asignados en este periodo no fueron practicadas pruebas en los procesos asignados.</p>
<p>8. Acudir de manera oportuna, puntual y proactiva a las reuniones que convoque la Oficina de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la sectorial.</p>	<p>7. No ha finalizado esta obligación contractual, motivo por el cual no se ha realizado esta obligación contractual.</p>
<p>8. Acudir de manera oportuna, puntual y proactiva a las reuniones que convoque la Oficina de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la</p>	<p>8. Acudí de manera oportuna, puntual y proactiva a las reuniones que convoque la Oficina de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la</p>

<p>9. Brindar apoyo a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la realización de capacitaciones a los funcionarios adscritos a la planta global del municipio de Valledupar, con fines de prevenir la comisión de faltas disciplinarias.</p> <p>10. Entregar un informe mensual de estadística sobre el manejo de los procesos a su cargo.</p> <p>11. Digitalizar los expedientes a su cargo conforme el manual de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción para el manejo de documentos digitales.</p> <p>12. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia.</p> <p>13. Proyectar respuestas a acciones de tutelas, peticiones o requerimientos allegados a la Oficina de Control Disciplinario Interno- Instrucción.</p> <p>14. Desempeñar las demás tareas asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la actividad contractual y/o las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.</p>	<p>sectorial.</p> <p>9. No se han programado capacitaciones en el periodo contractual a cobrar.</p> <p>10. Entregue el informe mensual de las estadísticas de mis procesos así:</p> <p>Actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terminación de procedimiento 1 - Auto de tramite 1 <p>Clasificación por secretaria:</p> <p>Secretaria de hacienda: 3 Secretaria de Educación: 2 Por establecer: 2 Oficina asesora de planeación: 1 Secretaria de Obras Públicas: 1</p> <p>11. Digitalice todos los expedientes a mi cargo</p> <p>12. Apoyé a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia.</p> <p>13. Respondí las siguientes solicitudes: - requerimiento de “Petición de información, Ley 5 de 1992”</p> <p>14. Realice las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. realice el proceso de contratación de la señora Erica Monsalvo, Fausto barrios y Rafael Amaris 2. apoye el manejo de la plataforma secop específicamente en poner en ejecución los contratos en la plataforma SECOP II 3. Realice informe de ausentismo de servidor público 4. Escanee expediente 077-2024 y hice oficio de remisión del mismo a juzgamiento 5. Realice informe de posible violación de reserva legal a la procuraduría provincial de Valledupar 6. Realice acatas de asignación y escanee el respaldo de seguridad de las siguientes quejas: <ul style="list-style-type: none"> • 066-2025 • 071-2025 • 074-2025
---	---

- 087-2025
- 060-2025
- 076-2025
- 077-2025
- 070-2025
- 082-2025
- 062-2025
- 065-2025
- 068-2025
- 080-2025
- 085-2025
- 088-2025
- 061-2025
- 063-2025
- 064-2025
- 078-2025
- 069-2025
- 081-2025
- 089-2025
- 055-2025
- 056-2025
- 058-2025
- 059-2025
- 067-2025
- 084-2025
- 072-2025
- 073-2025
- 079-2025
- 083-2025

OBSERVACION:


ACOGIENDOME AL DECRETO VIGENTE, INFORMO A USTED QUE NO CANCELÉ LAS TRES (03) ESTAMPILLAS MUNICIPALES, POR TAL RAZÓN SOLICITO QUE AL MOMENTO DE EFECTUARSE EL PAGO SE PROCEDA A REALIZAR EL RESPECTIVO DESCUENTO

ANEXO. COPIA DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES



ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO

C.C. 1003232125 DE V/PAR.
CONTRATISTA

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
Consecutivo No.	1	Fecha de expedición (día/mes/año)	25/08/2025
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	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO		
Documento de identidad	1.003.232.125		
Residencia	Dirección	CALLE 6A No.38-44	
	Barrio - ciudad	la nevada - Valledupar	
Teléfono	Fijo	Celular	3122034817
Correo electrónico	anmromero29@gmail.com		
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO			MARQUE NO SI O
<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, manifiesto bajo la gravedad de juramento que: 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 sí 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)	SI		
DATOS DEL CONTRATO			
Número del contrato	1807 DE 2025	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	25/07/2025
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES			
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)			
Fecha en que inician las actividades	Día/mes/año	25/07/2025	
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	24/08/2025	
VALOR (\$) A COBRAR			
Valor en números	4.000.000		
 FIRMA DEL CONTRATISTA	CUENTA BANCARIA		
	Entidad bancaria	BANCOLOMBIA	
	Cuenta de ahorro No.	55416858569	
	Cuenta Corriente No.		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1003232125		ROMERO MONTENEGRO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 6a #38-44	VALLEDUPAR-CESAR	3122034817	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1658030718	9488412222	I	2025/08/08	2025/07/28	NEQUI	0	\$413,300


LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																										
EMPLEADO			NOVEDADES														PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				Total Aportes					
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes		
1	CC	1003232125	ROMERO ANA	X																230301	30	\$1,423,500	\$227,800	EPS002	30	\$1,423,500	\$178,000		0	50	50	14-23	30	\$1,423,500	\$7,500	0	50	50	No	\$413,300		
Total	Afiliados(1)																					\$1,423,500	\$227,800			\$1,423,500	\$178,000			50	50			\$1,423,500	\$7,500			50	50			\$413,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1003232125		ROMERO MONTENEGRO ANA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cil 6a #38-44	VALLEDUPAR-CESAR	3122034817	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo	Fecha			Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-07	2025-07	1658030718	9488412222	I	2025/08/08	2025/07/28	NEQUI		0	\$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$0	\$0	\$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$7,500	\$0	\$0	\$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$178,000	\$0	\$0	\$178,000
TOTAL				1	\$413,300	\$0	\$0	\$413,300

SOLICITUD DE DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES			
PERSONA NATURAL			
VALLEDUPAR	FECHA /DIA/MES/AÑO)	25/08/2025	
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA		
CARGO - SECTORIAL	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - INSTRUCCIÓN		
DATOS DEL CONTRATO			
NUMERO DEL CONTRATO	1807-2025	FECHA APROBACION CONTRATO EN EL SECOP (DIAMES/AÑO)	25/07/2025
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREOFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES			
ACOGIENDOME AL DECRETO VIGENTE, INFORMO A USTED QUE NO CANCELÉ LAS TRES (03) ESTAMPILLAS MUNICIPALES, POR TAL RAZÓN SOLICITO QUE AL MOMENTO DE EFECTUARSE EL PAGO SE PROCEDA A REALIZAR EL RESPECTIVO DESCUENTO		DECRETO 110 DEL 05 DE FEBRERO DE 2025	
PRO-UNICESAR	0,5%	NO CANCELADOS	
PRO-CULTURA	2%	NO CANCELADOS	
BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	NO CANCELADOS	
FIRMA DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO		
C.C.	1.003.232.125		




GOBERNACIÓN DEL
CESAR

DEPARTAMENTO DEL CESAR
NIT.892.399.999-1
LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS



Nombre del contratista	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO	C.C. o NIT	1003232125
Nombre del contratante	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	C.C. o NIT	800098911
Número de contrato	1807-SGR DE 2025	Fecha firma	2025-07-25
Tipo de contrato	CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO MUNICIPAL	Fecha Inicio	0000-00-00
Valor Base	\$20.000.000,00	Fecha vigencia	2025-08-26
Número Liquidación	32504015457	Fecha Liquidación	2025-08-25
Objeto	NA	Pagase antes de la fecha de oportuna. 2025-08-26.	

"Contrato sin acta de inicio hasta la fecha de emisión de la liquidación"

Estampilla	Porcentaje	Total	Interés	Codigo de barras
PRO FRONTERIZO	1.5%	\$300.000,00	\$0,00	 (415)7709998555037(8020)3250026184(1900)00000000300000(96)20250826
SUBTOTAL	Intereses (+)	Sanciones (+)	Descuentos (-)	
\$300.000,00	\$0,00	\$0	\$0	
TOTAL		\$300.000,00		ELVIS PEREZ PEREZ

Banco de Bogota 091 Lopezarena Valledupar
 Srv 2121 CSR171701 Usu8835 T464
 AH*****1089 25/08/25 11:43 H.NO
 DEPARTAMENTO DEL CESAR CEO 2043
 Us:3250026184
 Valor Efectivo:300,000.00
 Vr.Cheq: 0.00 0
 Valor Tarjeta: 0.00
 Valor ND:0.00
 Valor Total:300,000.00



**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
VIGENCIA: 2025**

viernes 18 julio 2025

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTION DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENSIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCION DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES

En el presupuesto de gastos de la Alcaldía de Valledupar para la vigencia fiscal de 2025 se tiene disponibilidad presupuestal para las siguientes partidas:

T.G	Código	Descripción	Valor	Valor Liberado
FUN	16 - 2.1.2.02.02.008.2120 - 20	82120 -SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICA RELATIVOS A OTROS CAMPOS DEL DERECHO 20 - Ingresos Corrientes de Libre Destinaci	\$ 22.500.000,00	\$ 0,00
			Total	\$ 22.500.000,00

TOTAL CDP: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO
Jefe Oficina de Presupuesto

Fecha vencimiento CDP : 31 de diciembre de 2025		Solicitud de CDP:	-
Solicitó : LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA			
Elaboró: JMORILLO	Imprimió: JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO	Fecha 23/07/2025 10.25 AM	IP Imprimió:



ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

Contrato No.	1807-SGR DE 2025
Proceso No.	CD-SGR-1741-2025
Modalidad de contratación:	CONTRATACIÓN DIRECTA
Tipo de contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Entidad Contratante:	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
NIT:	800.098.911-8
Contratista:	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO
Identificación:	CC No.1.003.232.125 de Valledupar (Cesar)
<p>Entre los suscritos GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número 1.057.583.473 expedida en Valledupar, en su calidad de Secretario General del MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante Decreto No. 000372 del 22 de abril de 2021, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, por una parte, y por la otra ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO identificado con la Cédula de Ciudadanía No CC No. 1.003.232.125 de Valledupar (Cesar), quien en adelante se denominará el (la) CONTRATISTA, hemos acordado celebrar el presente contrato de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, de conformidad con las siguientes Clausulas:</p>	
CLAUSULAS	
1) Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREOFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES
2) Plazo:	CINCO (5) MESES
3) Valor:	VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 20.000.000) MCTE.
3.1) Valor Antes de Iva:	N/A
4) Forma de pago:	El municipio pagará al contratista el valor del contrato en CINCO (05) pagos mes vencido de la siguiente manera CINCO (5) PAGOS por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.000.000) MCTE , previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión 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.I.



ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

5) Imputación Presupuestal:	El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.2615 de fecha 18 de julio de 2025.
6) Lugar de Ejecución:	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.
7) Obligaciones de las Partes:	
7.1) Obligaciones Generales:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar. 2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones. 3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes. 4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. 5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta. 6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar. 7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

	<p>8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p> <p>9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.</p> <p>10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.</p> <p>11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).</p> <p>12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.</p> <p>14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.</p>
<p>7.2) Obligaciones específicas:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizar la custodia y reserva de los procesos disciplinarios asignados en comisión, velando por la debida conservación del acervo probatorio, cadena de custodia, y trámite e impulso procesal en oportunidad de las actuaciones disciplinarias. 2. Promover practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualizando la hoja de control de expediente, ingresando la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleando los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales. 3. Evaluar e instruir las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la



ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

	<p>actuación correspondiente y emitir, en el momento oportuno, la decisión conforme a lo establecido en la normativa vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">4. Realizar seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados por reparto, identificando los procesos que deben ser evacuados con mayor celeridad, mitigando los riesgos de los fenómenos procesales de prescripción.5. Velar por el impulso procesal de la totalidad de los procesos disciplinarios asignados, valorando, evaluando y sustanciando las decisiones que en derecho disciplinario corresponda y de conformidad con las etapas procesales (i) indagación previa; (ii) investigación disciplinaria; (iii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios.6. Apoyar al funcionario de planta designado y/o a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la práctica de las pruebas decretadas dentro de los expedientes a su cargo.7. Una vez finalizado el periodo de contratación de los abogados, deben entregar las carpetas originales y copia de los expedientes que les fueron asignados en su totalidad, a la Secretaría de la Oficina de Control Interno Disciplinario mediante Acta de entrega, debidamente foliados y archivados cada uno de los documentos que se hayan aportado al proceso, esta entrega debe hacerse física y digital debidamente verificada por el personal a cargo.8. Acudir de manera oportuna, puntual y proactiva a las reuniones que convoque la Oficina de Control Interno Disciplinario para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que son de competencia de la sectorial.9. Brindar apoyo a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la realización de capacitaciones a los funcionarios adscritos a la planta global del municipio de Valledupar, con fines de prevenir la comisión de faltas disciplinarias.10. Entregar un informe mensual de estadística sobre el manejo de los procesos a su cargo.11. Digitalizar los expedientes a su cargo conforme el manual de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción para el manejo de documentos digitales.12. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia.
--	--





ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

	<p>13. Proyectar respuestas a acciones de tutelas, peticiones o requerimientos allegados a la Oficina de Control Disciplinario Interno- Instrucción.</p> <p>14. Desempeñar las demás tareas asignadas por las normas o autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de la actividad contractual y/o las demás que se indiquen oportunamente en cumplimiento de los objetivos propuestos.</p>
7.3) Obligaciones del Municipio de Valledupar;	<p>1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la Secretaría de Educación y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.</p> <p>2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.</p> <p>3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).</p> <p>4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.</p> <p>5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.</p> <p>6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.</p> <p>7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>8. Verificar que se estén adoptando las normas concedidas sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>9. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.</p>
8) supervisión y/o interventoría:	La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno - Intrucción, quien haga sus veces, o a quien él





ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

	<p>designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOPII). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOPII,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 8. Verificar que se esté adoptando las normas concedidas en la resolución N° 00666 del 24 de abril del 2020. Sobre los Protocolos vigentes en medidas generales de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. 10 Las demás inherentes a la función desempeñada.</p>
9) Garantías:	<p>El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. <i>No obligatoriedad de garantías</i>, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.</p>
10) Clausulas excepcionales:	<p>En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</p>
11) Causales de terminación:	<p>El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993</p> <p>Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Vencimiento del plazo del contrato.2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias





ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

	<p>del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.</p> <p>3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.</p> <p>4. Terminación por orden judicial.</p> <p>5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.</p> <p>6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.</p>
12) Multas:	<p>El MUNICIPIO podrá imponer al contratista multas sucesivas por cada día de mora en el incumplimiento de sus obligaciones de conformidad con lo establecido en el manual de procedimientos para la contratación del Municipio de Valledupar. PARÁGRAFO: para la imposición de multa y/o de la pena pecuniaria prevista en la cláusula siguiente, deberá surtirse el procedimiento establecido en la Ley y en todo caso, deberá respetarse el ejercicio del Derecho de Defensa por parte del Contratista. El procedimiento para la imposición de multas y para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria: Se dará conforme a lo establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011</p>
13) Clausula Penal:	<p>El incumplimiento por cualquiera de las partes de este contrato de las obligaciones previstas en el mismo, dará derecho a la parte cumplida a exigir a la incumplida el pago de una suma equivalente al 10% del valor del presente contrato.</p>
14) clausula caducidad	<p>El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.</p>
15) solución directa de controversias contractuales	<p>Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.</p>
16) Clausula indemnidad del municipio	<p>Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente</p>
17) Inhabilidades e	<p>El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de</p>





ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

incompatibilidades	inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra El Departamento o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.	
18) Cesión:	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización del Municipio. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
19) Documentos Integrantes del Contrato:	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudio Previo y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Los documentos presentados por El Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual	
20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
Declaraciones:	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Municipio de Valledupar verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Sec. Talento Humano y el secretario y/o Jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.	
19) Declaraciones:	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.	
20) Notificaciones:	Municipio:	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, <u>teléfono</u> : 5805907.
	Contratista:	Dirección: Calle 6ª No.38-44 La Nevada Teléfono: 3122034817 Correo electrónico: anmromero29@gmail.com Usuario SECOP II: ana_maria_80
Nota: La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.		
Proyecto:	TELCANA BUILES- Abogado	





ALCALDÍA DE
VALLEDUPAR
SECRETARÍA GENERAL

ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 1807-SGR DE 2025 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.232.125

Reviso:	GUIDO ANDRES GONZALEZ CASTILLA - Secretario General	
Aprobó:	GUIDO ANDRES GONZALEZ CASTILLA - Secretario General	

Nota: Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: www.colombiacompra.gov.co. Buscar por el número del proceso.



Carrera 5 N°. 15-69, Alcaldía De Valledupar, Primer Piso Barrio: Alfonso López **Correo:** controldisciplinario@valledupar-cesar.gov.co **Teléfono:** 5849871
Valledupar – Cesar



ALCALDIA DE VALLEDUPAR

RPC 3775

viernes 25 julio 2025

**REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS
VIGENCIA: 2025**

Beneficiario: 1003232125 - ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO
CDP: 2615 **Fecha CDP:** viernes 18 julio 2025
Resolución: 1807-SGR **Fecha de Resolución:** viernes 25 julio 2025

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTION DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCION ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCION DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES

T.G	Código	Descripción	Valor	Valor Liberado
FUN	16 - 2.1.2.02.02.008.2120 - 20 000,000,000,000	82120 -Servicios de asesoramiento y representacion juridica relativos a otros campos del derecho 20 - Ingresos Corrientes de Libre Destinaci	\$ 20.000.000,00	\$ 0,00
			Total	\$ 20.000.000,00

TOTAL: VEINTE MILLONES DE PESOS

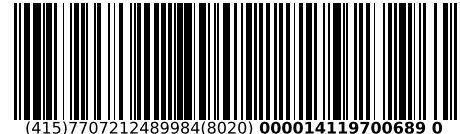
JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO
Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó: LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA			
Elaboró: HMENDOZA	Imprimió: HARLEY JOSE MENDOZA PEREZ	Fecha: 30/07/2025 8.38 AM	IP Imprimió:

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

141197006890



(415)7707212489984(8020) 000014119700689 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 0 0 3 2 3 2 1 2 5

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Valledupar

14. Buzón electrónico

2 4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 0 0 3 2 3 2 1 2 5

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Cesar

2 0

30. Ciudad/Municipio

Valledupar

0 0 1

31. Primer apellido

ROMERO

32. Segundo apellido

MONTENEGRO

33. Primer nombre

ANA

34. Otros nombres

MARIA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Cesar

2 0

40. Ciudad/Municipio

Valledupar

0 0 1

41. Dirección principal

CL 6 A 38 44 BRR LA NEVADA

42. Correo electrónico

anmromero29@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 2 2 0 3 4 8 1 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		51. Código	52. Número establecimientos
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1		
6 9 1 0	2 0 2 4 0 9 2 7	8 2 9 9	2 0 2 4 0 1 0 2				

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	4	9																						

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

DOCUMENTO SIN EFECTOS

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI NO

60. No. de Folios:

0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ROMERO MONTENEGRO ANA MARIA

985. Cargo CONTRIBUYENTE



Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

[Escritorio](#) → [Menú](#) → [Administración de contratos](#) → **Ver contrato**
1 Información general

2 [Condiciones](#)**VER CONTRATO**3 [Bienes y servicios](#)**Resumen**4 [Documentos del Proveedor](#)**ID del contrato en SECOP** CO1.SLCNTR.154511635 [Documentos del contrato](#)**Número del contrato** 1807-SGR DE 20256 [Información presupuestal](#)**Versión del contrato** 17 [Ejecución del Contrato](#)**Objeto del contrato**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREOFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES

8 [Modificaciones del Contrato](#)**Tipo de contrato**

Prestación de servicios

9 [Incumplimientos](#)**Fecha de inicio del contrato**30 días de tiempo transcurrido (25/07/2025 4:00:00 PM(UTC-05:00)
Bogotá, Lima, Quito)**Fecha de terminación del contrato**

24/12/2025 11:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Duración del contrato

5 Meses

Tiempo adiciones en días

0 días

Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No**Estado del contrato**

En ejecución

Liquidación Sí No**Obligaciones Ambientales** Sí No**Obligaciones Pos Consumo** Sí No**Reversión** Sí No**Entidad Estatal****ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Valledupar

**Proveedor Seleccionado****persona natural**

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Valledupar

**Cuenta bancaria del proveedor**

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO			

Aprobación del contrato**Aprobador – Proveedor**

Aprobado por: ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO

Fecha de aprobación:

25/07/2025
11:59:09 AM
((UTC-05:00)
Bogotá, Lima,
Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

GUIDO 25/07/2025
Aprobado *ANDRES* **Fecha de** 3:45:36 PM
por: *CASTILLA* **aprobación:** ((UTC-05:00)
GONZALEZ Bogotá, Lima,
Quito)

Contrato firmado: [CO1_PCCNTR_8126693_Firmado](#)

Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_8126693_En ejecución](#)

Información del objeto

Tipo de proceso Contratación directa
Unidad de contratación SECRETARIA GENERAL 2024
Proceso de Contratación PRESTACION DE SERVICIO PROFESIONAL
Título de la oferta N/A
Cuantía del contrato 20.000.000,00 COP

Certificación Bancaria

Lunes, 25 de agosto de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO identificado(a) con CC 1003232125, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros / A la mano	55416858569	2020-12-26	ACTIVO	****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR						PAGINA	1-2
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO -INSTRUCCIÓN							
INFORME DE SUPERVISIÓN No.		1		FECHA (DÍA/MES/AÑO)		25/08/2025	
INFORMACIÓN GENERAL							
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)		DE APOYO A LA GESTION				
			HONORARIOS PROFESIONALES		X		
		NUMERO DEL CONTRATO		1807-2025	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)		25/07/2025
CONTRATANTE		MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			NIT.		800.098.911-8
CONTRATISTA		NOMBRE		ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO			
		C.C.		1.003.232.125			
VALOR DEL CONTRATO (\$)		20.000.000			BASE GRAVABLE		20.000.000
					IVA (19%)		NO APLICA
OBJETO DEL CONTRATO		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PREOFESIONALES DE UN ABOGADO PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLES					
FORMA DE PAGO		El municipio pagará al contratista el valor del contrato en CINCO (05) pagos mes vencido de la siguiente manera CINCO (5) PAGOS por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.000.000) MCTE, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, informe de supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social integral (Salud, Pensión 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.I.					
PLAZO DEL CONTRATO		CINCO (5) MESES					
DATOS PRESUPUESTALES				NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP	2615	18/07/2025	22.500.000		
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP	3775	25/07/2025	20.000.000		
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)				25/07/2025			
SUPERVISOR DEL CONTRATO		NOMBRE		LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA			
		CARGO - AREA		JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO- INSTRUCCIÓN			
ESTAMPILLAS MUNICIPALES							
ESTAMPILLAS			NÚMERO DE RECIBO		FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)		DECRETO 0110 DEL 05 DE FEBRERO DE 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%)			32504015457			25/08/2025	

INFORME SUPERVISION No.	1	CONTRATO	1807-2025	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	25/08/2025	CONTRATISTA	ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO		

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
JULIO	PENSION	9488412222	28/07/2025
	SALUD	9488412222	28/07/2025
	ARL	9488412222	28/07/2025
	PENSION		
	SALUD		
	ARL		

SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO	
	ANEXAR SOPORTE	

IMPRESIÓN RUT 2025 (MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)	RESPONSABLE DE IVA (MARQUE SI O NO)	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	4.000.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	25/07/2025
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	24/08/2025
(=) TOTAL	4.000.000		

COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE: **4.000.000**

SUPERVISOR CONTRATO	FIRMA	
	NOMBRE	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA
	CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO- INSTRUCCIÓN

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

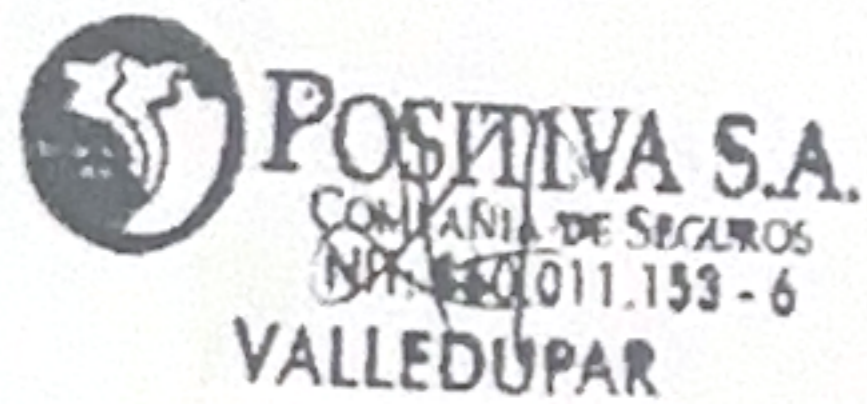
Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **ANA MARIA ROMERO MONTENEGRO** identificado con CC No. **1003232125**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
ALCALDIA DE VALLEDUPAR NIT 800098911	Fecha de inicio de cobertura: 11/08/2025 Estado Afiliación: ACTIVA Fecha de inicio de Contrato: 25/07/2025 Fecha fin de Contrato: 24/12/2025 Tipo Vinculación: INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad para continuar con la cobertura.

Esta certificación se expide en la ciudad de Valledupar. a los 13 días del mes de Agosto de 2025.

Cordialmente,



GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
A.M.T.C