

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 1863 de 2025 FECHA: 22/09/2025 PERIODO: 29/08/2025 AL 28/09/2025 INFORME No. 2	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA	RAFAEL AMARIS SAMBRANO
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (04) MESES y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE SUSCRIPCION	29/07/2025
FECHA DE INICIO	29/07/2025
FECHA DE TERMINACION	13/12/2025

OBJETO:
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLE.

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, 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. Entregar un informe mensual de estadística sobre el manejo de los procesos a su cargo. 4. Digitalizar los expedientes a su cargo conforme el manual de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción para el manejo de documentos digitales. 5. Apoyar a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia.	1. Garanticé 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. Promoví practicas adecuadas en el manejo de la gestión documental de los procesos disciplinarios asignados, actualicé la hoja de control de expediente, ingresé la correspondencia entregada por la secretaria de este Despacho cronológicamente, actualizando la tabla de localización de expedientes y empleé en las decisiones y comunicaciones los formatos diseñados para cada una de las etapas procesales. 3. Entregue la Estadística mensual de mis procesos así: Actuaciones: -Auto inhibitorio: 1 Clasificación de procesos por secretarias: Secretaria de hacienda: 4 Secretaria de transito 1 Secretaria de educación 1 Secretaria General 1

6. 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. 7. 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. 8. 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; (ii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios. 9. Una vez finalizado el periodo de contratación de los abogados, deben entregar las carpetas original y copia de los expedientes que les fueron asignados en su totalidad, a la Secretaría de la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción mediante Acta de entrega, debidamente foliados y archivados cada uno de los documentos que se hayan aportado al proceso, esta entrega debe hacerse física debidamente verificada por el personal a cargo. 10. Brindar apoyo en el estudio de los recursos que se interpongan respecto de las decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias que cursan en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Instrucción y proyectar lo que en derecho corresponda para la firma del Coordinador. 11. 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. 12. Brindar apoyo a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la	Tema -petición 1 -omisión por pagos 1 -procedimiento en la imposición de comparendos 1 -otro 4 4. Digitalice todos los expedientes a mi cargo. 5. apoye a la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la organización del archivo de esta dependencia. 6. Evalué las noticias disciplinarias presentadas ante la Oficina de Control Disciplinario Interno - Instrucción, con el objetivo de determinar la actuación correspondiente 7. Realice seguimiento periódico a los procesos disciplinarios comisionados. 8. 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; (ii) cierre de la investigación y traslado para alegatos precalifica torios; (iv) formulación de cargos disciplinarios. 9. No se ha realizado esta obligación contractual debido a que aun no finaliza el contrato. 10. Brindé apoyo en el estudio de los recursos que se interpongan respecto de las decisiones proferidas dentro de las actuaciones disciplinarias que cursan en el Grupo de Control Disciplinario Interno de Instrucción y proyectar lo que en derecho corresponda para la firma del Coordinador. 11. Apoyé a la Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno – Instrucción en la práctica de las pruebas decretadas dentro de los expedientes a mi cargo.
---	--

realización de capacitaciones a los funcionarios adscritos a la planta global del municipio de Valledupar, con fines de prevenir la comisión de faltas disciplinarias.

13. 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.

12. No se han programado capacitaciones en el periodo cobrado.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes, likely representing the name 'Rafael Amaris Sambrano'.

RAFAEL AMARIS SAMBRANO
CC 15.173.177

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL				
NO RESPONSABLE DE IVA				
Consecutivo No.	2		Fecha de expedición (día/mes/año)	20/10/2025
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	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO			
Documento de identidad	15.173.177			
Residencia	Dirección	Calle 13 No.15-26		
	Barrio - ciudad	Casa Alfonso Lopez		
Teléfono	Fijo	5879903	Celular	
Correo electrónico	ramaris17@hotmail.com			
MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO				MARQUE SI O NO
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.				SI
Declarante de renta (marcar si o no)		SI		
DATOS DEL CONTRATO				
Número del contrato	No. 1863-SGR DE 2025		Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	29/07/2025
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)				
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLE.				
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)				
Fecha en que inician las actividades		Día/mes/año	29/08/2025	
Fecha en que finalizan las actividades		Día/mes/año	28/09/2025	
VALOR (\$) A COBRAR				
Valor en números	4.500.000			
	CUENTA BANCARIA			
	Entidad bancaria		BBVA	
	Cuenta de ahorro No.		486184104	
FIRMA DEL CONTRATISTA	Cuenta Corriente No.			

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 350.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 350.300	\$ 0	\$ 350.300
SUBTOTALES:										\$ 350.300	\$ 0	\$ 350.300

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 273.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 273.700	\$ 0	\$ 0	\$ 273.700
SUBTOTALES:									\$ 273.700				\$ 273.700	\$ 0	\$ 0	\$ 273.700

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 11.500	\$ 11.500	\$ 0	\$ 0	\$ 11.500
SUBTOTALES:									\$ 11.500	\$ 0	\$ 0	\$ 11.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																			
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LWA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP			DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES			TOTAL APORTE	ADMIN					DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT
1	CC 15173177	AMARIS SAMBRANO RAFAEL RICARDO	INDEPENDIENTE CONTRATO DE SERVICIOS		\$ 2.189.200				NO																		25-14 COLPENSIONES	30	2.189.200	\$ 350.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 350.300	EPS002-SALUD TOTAL	30	2.189.200	\$ 273.700	\$ 0	\$ 273.700	14-23 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	2.189.200	\$ 15173177	\$ 11.500	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:	\$ 635.500
----------------------	-------------------

MUNICIPIO DE VALLEDUPAR					PAGINA	1-2
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO-INSTRUCCIÓN						
INFORME DE SUPERVISIÓN No.		2	FECHA (DÍA/MES/AÑO)		20/10/2025	
INFORMACIÓN GENERAL						
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)		DE APOYO A LA GESTION			
			HONORARIOS PROFESIONALES		X	
	NUMERO DEL CONTRATO		1863-2025	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	29/07/2025	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			NIT.	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO				
	C.C.	15.173.177				
VALOR DEL CONTRATO (\$)	20.250.000			BASE GRAVABLE	20.250.000	
				IVA (19%)	NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DEL EQUIPO DE TRABAJO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE INSTRUCCIÓN ASI COMO PARTICIPAR EN LOS MECANISMOS QUE ORIENTE Y SENCIBILICE INTERNAMENTE SOBRE LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS DISCIPLINABLE.					
FORMA DE PAGO	El municipio pagará al contratista el valor del contrato en CINCO(05) PAGOS de la siguiente manera: CUATRO (4) PAGOS por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 4.500.000) MCTE, mes vencido y UN (1) ULTIMO PAGO por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$2.250.000) MCTE equivalente a quince (15) días 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	CUATRO (04) MESES Y QUINCE (15) DIAS					
DATOS PRESUPUESTALES					NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)
CERTIFICADO DE DISPONIIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP	2601	18/07/2025	20.250.000	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP	3849	29/07/2025	20.250.000	
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)				29/07/2025		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA				
	CARGO - AREA	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - INSTRUCCIÓN				
ESTAMPILLAS MUNICIPALES						
ESTAMPILLAS		NÚMERO DE RECIBO		FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 000110 DEL 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%)		32504017783		22/09/2025	
INFORME SUPERVISION No.	2	CONTRATO	1863-2025	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	20/10/2025	CONTRATISTA	RAFAEL RICARDO AMARIS SAMBRANO		
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	
AGOSTO	PENSION	4618132249		21/08/2025	
	SALUD	4618132249		21/08/2025	
	ARL	4618132249		21/08/2025	
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	4.500.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	29/08/2025		
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	28/09/2025		
(=) TOTAL	4.500.000				
COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE:			4.500.000		
SUPERVISOR CONTRATO					
	FIRMA				
	NOMBRE	LILIA ESTHER PEÑARANDA LARA			
	CARGO	JEFE DE OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO - CONTINUACIÓN			
Carrera 5 No. 15-69, primer piso - teléfono: 5 84 24 00 - www.valledupar-cesar.gov.co					