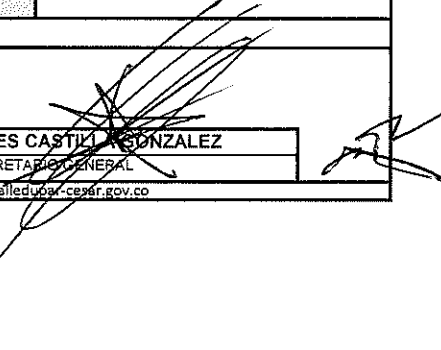
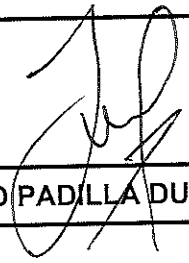


MUNICIPIO DE VALLEDUPAR					PAGINA	1-2
SECRETARIA GENERAL						
INFORME DE SUPERVISIÓN No.		2	FECHA (DÍA/MES/AÑO)		16/03/2026	
INFORMACIÓN GENERAL						
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)		APOYO A LA GESTION			
			PROFESIONALES		X	
	NUMERO DEL CONTRATO		0091	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)		15/01/26
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		NIT.		800.098.911-8	
CONTRATISTA	JAIME RICARDO PADILLA DUARTE					
	1.065.655.522					
VALOR DEL CONTRATO (\$)	38.500.000		BASE GRAVABLE		38.500.000	
			IVA (19%)		NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL					
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (07) pagos por mes vencido por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000) 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.					
PLAZO DEL CONTRATO	7 MESES					
DATOS PRESUPUESTALES			NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP	658	9/01/26	38.500.000	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP	141	15/01/26	38.500.000	
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	N/A	
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)				15/01/26		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ				
	CARGO - AREA	SECRETARIO GENERAL				
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%)		32604032455		19/02/26		

INFORME SUPERVISION No.	2	CONTRATO	0091	PAGINA	2-2	
FECHA (DIA/MES/AÑO)	16/03/2026	CONTRATISTA	JAIME RICARDO PADILLA DUARTE			
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			
FEBRERO DE 2026	PENSION	4644580373	27/02/26			
	SALUD	4644580373	27/02/26			
	ARL	4644580373	27/02/26			
SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO					
	ANEXAR SOPORTE					
IMPRESIÓN RUT 2026 (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	5.500.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	15/02/26			
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	14/03/26			
(=) TOTAL	5.500.000					
COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE:		5.500.000				
SUPERVISOR CONTRATO	FIRMA					
	NOMBRE					GUIDO ANDRES CASTAÑEDA GONZALEZ
	CARGO					SECRETARIO GENERAL
Carrera 5 No. 15-69, primer piso - teléfono: 5 84 24 00 - www.valledupar-cesar.gov.co						

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL				
NO RESPONSABLE DE IVA				
Consecutivo No.		2	Fecha de expedición (día/mes/año)	
			16/03/2026	
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		JAIME RICARDO PADILLA DUARTE.		
Documento de identidad		1.065.655.522		
Residencia		Dirección		
		CALLE 6C N° 21A-57		
		Barrio - ciudad		
		CANDELARIA NORTE - VALLEDUPAR.		
Teléfono		Fijo	Celular	3014590712
Correo electrónico		JPADILLA.ABOGADO@GMAIL.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 si 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		0091	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	15/01/2026
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)				
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL				
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)				
Fecha en que inician las actividades		Día/mes/año	15/02/2026	
Fecha en que finalizan las actividades		Día/mes/año	14/03/2026	
VALOR (\$) A COBRAR				
Valor en números		5.500.000		
 FIRMA DEL CONTRATISTA		CUENTA BANCARIA		
		Entidad bancaria		BANCOLOMBIA
		Cuenta de ahorro No.		52493344447
		Cuenta Corriente No.		

SOLICITUD DE DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES			
PERSONA NATURAL			
VALLEDUPAR		FECHA /DIA/MES/AÑO)	16/03/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO		GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ	
CARGO - SECTORIAL		SECRETARIO GENERAL	
DATOS DEL CONTRATO			
NUMERO DEL CONTRATO	0091	FECHA APROBACION CONTRATO EN EL SECOP (DIA/MES/AÑO)	15/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL.			
ACOGIENDOME AL DECRETO VIGENTE, INFORMO A USTED QUE NO CANCELE LAS TRES (03) ESTAMPILLAS MUNICIPALES, POR TAL RAZÓN SOLICITO QUE AL MOMENTO DE EFECTUARSE EL PAGO SE PROCEDA A REALIZAR EL RESPECTIVO DESCUENTO		DECRETO No 000110 del 05/02/2024	
PRO-UNICESAR	0,5%	NO CANCELADOS	
PRO-CULTURA	2%	NO CANCELADOS	
BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	NO CANCELADOS	
FIRMA DEL CONTRATISTA			
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JAIME RICARDO PADILLA DUARTE		
C.C.	1.065.655.522		



PÁGINA 1 DE 1

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO No. 0091 DE 2026 FECHA: 16 DE MARZO DE 2026 PERIODO: 15/02/2026 AL 14/03/2026 INFORME No. 2	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR
CONTRATISTA	JAIME RICARDO PADILLA DUARTE
VALOR DEL CONTRATO	TREINTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$38.500.000,00) MCTE.
PLAZO DE EJECUCION	SIETE (7) MESES
FECHA DE SUSCRIPCION	15/01/2026
FECHA DE INICIO	15/01/2026
FECHA DE TERMINACION	14/08/2026
OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE BRINDE ACOMPAÑAMIENTO AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION JURIDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA GENERAL	

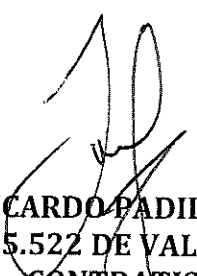
OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES EN DESARROLLO	ACTIVIDADES POR EJECUTAR
✓	⊕	✍

OBLIGACIONES:

ACTIVIDADES DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Apoyar el área de contratación de la Secretaría General del municipio de Valledupar.	Se han realizado todas las actividades tendientes a apoyar el área de contratación de la secretaria general del municipio de valledupa.
2. Brinda apoyo a los abogados de la oficina de contratación en la Secretaría General.	Se han realizado los apoyos solicitados por los abogados de la oficina de contratación de la secretaria general.
3. Apoyar a la Secretaría General en la estructuración de procesos contractuales y en todas sus etapas, precontractuales, contractual y Pos contractual.	Se prestó apoyo a la secretaria general en la elaboración de los procesos contractuales, en cada una de sus etapas, especialmente en la elaboración de los contratos asignados.
4. Adelantar en la plataforma Secop II y tienda Virtual del Estado, los relacionados con la estructuración de los procesos contractuales.	Se elaboró y se publicó en la plataforma SECOP II la documentación pertinente para la contratación de la entidad.
5. Apoyar en la proyección de respuesta a las observaciones presentadas en cada uno de los procesos de selección objetiva de contratista que adelante en la sectorial.	se han realizado las observaciones pertinentes dentro de los procesos de selecccion para que sean corregidos y seguir adelante con el proceso, así como se han proyectado las respuesta a las inquietudes por parte de las sectoriales correspondientes.

6. Brindar acompañamiento jurídico y administrativo ante los entes de control cuando la entidad sea requerida.	A la fecha, no se me ha hecho solicitud de apoyo para brindar acompañamiento jurídico y administrativo ante los entes de control.
7. Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos surtidos relacionados con la contratación estatal.	Cada proceso se ha manejado bajo la discreción necesaria y la absoluta reserva en relación a la información personal de cada contratista y de la entidad
8. Hacerse de todos los elementos necesarios para el desarrollo de su objeto contractual dentro o fuera de la Secretaría General.	Se han implementando elementos tanto personales como los de la entidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales
9. Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el marco del ejercicio de la actividad contractual.	Se han presentado los informes que han sido solicitados por parte del supervisor del contrato.
10. las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.	Se tiene completa disposición para prestar apoyo en las actividades que se consideren necesarios por parte de la secretaria general de la entidad.


JAIME RICARDO PADILLA DUARTE
C.C. 1.065.655.522 DE VALLEDUPAR-CESAR.
CONTRATISTA

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