



MUNICIPIO DE VALLEDUPAR

OFICINA ASESORA DE PLANEACION MUNICIPAL

PAGINA

1-2

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 2 FECHA (DÍA/MES/AÑO) 24/03/2026

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION	X	
		HONORARIOS PROFESIONALES		
	NUMERO DEL CONTRATO	0189	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	16/01/2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR	NIT.	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES		
	C.C.	49.786.944		
VALOR DEL CONTRATO (\$)	16.100.000	BASE GRAVABLE	16.100.000	
		IVA (19%)	NO APLICA	
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.			
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor del contrato en SIETE (7) PAGOS, mes vencidos 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 supervisión, informe de actividades, pago de seguridad social (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	07 MESES			
DATOS PRESUPUESTALES		NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP	294	06/01/2026	1.900.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	RP	212	16/01/2026	16.100.000
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)		16/01/2026		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	LAURA VANESSA GARRIDO TORRES		
	CARGO - AREA	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION MUNICIPAL		
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%)	32604034718	11/03/2026		

INFORME SUPERVISION No.	2	CONTRATO	0189	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	24/03/2026	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		
FEBRERO	PENSION	4644282380	24/03/2026		
	SALUD	4644282380	24/03/2026		
	ARL	4644282380	24/03/2026		
IMPRESION RUT 2026 (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)	16/02/2026		
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	15/03/2026		
(=) 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	LARA VANESSA GARRIDO TORRES			
	CARGO	JEFE OFICINA ASESORA PLANEACION MUNICIPAL			
<small>Carrera 5 No. 15-69, primer piso - teléfono: 5 84 24 00 - www.valledupar-cesar.gov.co</small>					



**INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES N° 189-SGR DE 2026**

INFORME No. 002

PERIODO: DEL 16 DE FEBRERO AL 15 DE MARZO DE 2026

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 CREACION O RECEPCION HASTA SU ELIMINACION O TRANSFERENCIA EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.
No. DEL CONTRATO	0189-SGR-2026
CONTRATISTA	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES
CONTRATANTE	ALCALDIA MUNICIPAL
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	DIECISEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$16.100.000)
PLAZO DEL CONTRATO	SIETE (7) MESES
SUPERVISOR	LAURA VANESSA GARRIDO TORRES Jefe Oficina Asesora de Planeación Municipal

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Para el cumplimiento de las obligaciones)
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.	Durante el mes de Febrero se continua con el apoyo a la organización documental y al fondo documental conforme a los principios y etapas establecidos por la metodología archivística, aplicando la normatividad vigente contemplada en la Ley General de Archivos y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o sustituyan. Las actividades incluyeron la clasificación, ordenación, descripción y disposición de documentos, asegurando la correcta gestión y conservación de la información institucional.
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.	Se brinda apoyo en la gestión documental al área de BANCO DE PROYECTOS de la OAPM, en la recepción del primer traslados documental 2026. SERIE DOCUMENTAL: PROYECTOS – 2026 CANTIDAD : 84 Proyectos CARPETAS: 88 carpetas FUID: Revisado y firmado por los funcionarios responsables de las áreas banco de proyectos y Archivo.
3.	Apoyar en la elaboración de los índices y bases de datos para facilitar la búsqueda de	❖ INSTRUMENTO ARCHIVISTICO: FORMATO UNICO DE INVENTARIO



documentos.	<p>DOCUMENTAL.</p> <ul style="list-style-type: none">• FUID LICENCIAS VIGENCIA 2005-2006 Curaduría 2.• FUID COMUNICACIONES RECIBIDAS Serie Documental: Consecutivo de comunicaciones Recibidas. Contratista: Rudy Contreras• FUID 2024 – Curaduría 1 Serie Documental: Licencias Urbanísticas – 2024• Actualización constante del FUID GENERAL de licencias urbanísticas curadurías 1 y 2 <p>(Evidencias: Siguiendo el conducto regular de envían los formatos al funcionario de archivo al correo planeaciondocumental@valledupar-cesar.gov.co para legalización de firmas y envío a la jefe de la Oficina Asesora de Planeación.</p>
4. Realizar acciones necesarias para el control de Ingreso, egreso y devolución de la documentación expedida y recepcionada por Oficina Asesora de Planeación Municipal.	<p>Durante el mes de Febrero se inicia con la recepción y posterior revisión de las licencias urbanísticas vigencia 2026 entregadas por las curadurías 1 y 2; donde se realizan las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Revisión de las licencias.2. Punteo con el formato entregado.3. Revisión de sellos y firmas.4. Organización consecutiva por números de licencias.5. Clasificación de licencias urbanísticas para información al área encargada.6. Archivo en cajas X300.7. Custodia general.
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.	<ul style="list-style-type: none">• En el mes de febrero se da continuidad a la actividad de apoyo en la realización de búsqueda y recuperación de información de algunos proyectos de vigencias anteriores solicitados por entes de control en acompañamiento de la contratista Maria Daniela Jimenez entregando los siguientes expedientes solicitados en formatos PDF.•• Elaboración y actualización continua del archivo digital de la OAPM
6. Custodiar, actualizar y responder por el inventario documental de archivo, estableciendo los controles para la seguridad de la documentación existente.	<p>Brindo apoyo a los profesionales asignados para área de cesión en la actualización de la base de datos de licencias urbanísticas y apoyo en la información requerida de las mismas que reposen en el área de gestión documental.</p>
7. Asistir a ciudadanos y empleados en la búsqueda y solicitud de documentos.	<p>Ejecución Permanente.</p>
8. Brindar apoyo técnico y acompañamiento en la consolidación de las respuestas a derechos	<p>Se suministran los expedientes tanto físicos como digitales solicitados por el área jurídica para los procesos que se</p>



	de petición y/o requerimientos presentados a la entidad y que estén relacionados con las actividades asignadas.	requiera.
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.	Se brinda apoyo en las actividades que la jefe de la Oficina Asesora de Planeación designe.

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 **Febrero de 2026**.

Para mayor constancia se firma el 24 de marzo del 2026, en la ciudad de Valledupar.

Atentamente,

MARIEL LORENA SIERRA PINERES

Contratista

C.C. 49.786.944

Dirección: Calle 4d 24-83

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
Consecutivo No.	2	Fecha de expedición (día/mes/año)	24/03/2026/
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	MARIEL LORENA SIERRA PIÑERES		
Documento de identidad	49.786.944		
Residencia	Dirección	Calle 4D 24 - 83 apto 301	
	Barrio - ciudad	Orientes de Callejas - 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, 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)	NO		
DATOS DEL CONTRATO			
Número del contrato	0189	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	16/01/2026 ✓
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	16/02/2026	
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	15/03/2026	
VALOR (\$) A COBRAR			
Valor en números	\$ 2,300,000		
CUENTA BANCARIA			
 FIRMA DEL CONTRATISTA	Entidad bancaria	BANCOLOMBIA	
	Cuenta de ahorro No.	52440004237	
	Cuenta Corriente No.		



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**



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:	4644282380	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD: AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	13	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/24	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 9996180292

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

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002279406	231001	231001-COLFONDOS		1	\$ 282.600
SUBTOTAL:				1	\$ 282.600
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A		1	\$ 220.800
SUBTOTAL:				1	\$ 220.800
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 9.300
SUBTOTAL:				1	\$ 9.300

VALOR SIN MORA:	\$ 508.300
VALOR MORA:	\$ 4.400
TOTAL PAGADO:	\$ 512.700

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACION APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL ADOPTANTE CÉDULA DE CIUDADANA: VALLEDUPAR DEPARTAMENTO: CIRA 18 N 8-44 SAN JUAN TELEFONO: 0744444 DIRECCION: GARCERAN DE LA SIERRA PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: UNICO TIPO EMPRESA: UNICO FORMA DE PRESENTACION: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALDO, SEMA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NUMERO PLANILLA: 4644282380 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES 2026 DIAS DE MORA: 315 PERIODO COTIZACION SALUD: 999R180297 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2026/03/24 NUMERO AUTORIZACION:	
DATOS GENERALES DE LA PLANILLA NUMERO PLANILLA: 4644282380 TIPO DE PLANILLA: INDEPENDIENTES 2026 DIAS DE MORA: 315 PERIODO COTIZACION SALUD: 999R180297 FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2026/03/24 NUMERO AUTORIZACION:		MES: febrero AÑO:	

TOTAL APORTES A PENSION APORTES VOLUNTARIOS: COTIZANTE: \$ 0 EMPLEADOR: \$ 280.200 COTIZACION: \$ 280.200 SUBSISTENCIA: \$ 0 SOLIDARIDAD: \$ 0 FSP: \$ 0 SUBSISTENCIA: \$ 0 MORA: \$ 2.400 FSP: \$ 0 APORTES: \$ 280.200 MORA: \$ 2.400 VALOR PAGADO: \$ 282.600	
---	--

CODIGO	NOMBRE	INSCRIPCIONES POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACION		MORA		DESCUENTO		VALOR PAGADO
		NUMERO AUTORIZACION	VALOR	NUMERO AUTORIZACION	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACION	VALOR ADRES	VALOR ADRES	COTIZACION	VALOR	MORA	
EF505	EF505-SANTITAS S.A	1												\$ 226.800

TOTAL APORTES A PENSION APORTES VOLUNTARIOS: COTIZANTE: \$ 0 EMPLEADOR: \$ 280.200 COTIZACION: \$ 280.200 SUBSISTENCIA: \$ 0 SOLIDARIDAD: \$ 0 FSP: \$ 0 SUBSISTENCIA: \$ 0 MORA: \$ 2.400 FSP: \$ 0 APORTES: \$ 280.200 MORA: \$ 2.400 VALOR PAGADO: \$ 282.600	
---	--

TOTAL APORTES A PENSION APORTES VOLUNTARIOS: COTIZANTE: \$ 0 EMPLEADOR: \$ 280.200 COTIZACION: \$ 280.200 SUBSISTENCIA: \$ 0 SOLIDARIDAD: \$ 0 FSP: \$ 0 SUBSISTENCIA: \$ 0 MORA: \$ 2.400 FSP: \$ 0 APORTES: \$ 280.200 MORA: \$ 2.400 VALOR PAGADO: \$ 282.600	
---	--

IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SALARIO TIPO DE SALARIO	NOVEDADES	PENSION		SEGURIDAD SOCIAL		SALUD		ARIP		PARAFISCALES	
					FSP	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR	INDICADOR
231001	MARIEL LORENA SIERRA PINERES	Normal	\$ 280.200											

TOTAL PAGADO: \$ 512.700