1. ASPECTOS GENERALES

Contratista:	**EDUARDO FABIO MAESTRE FELIZZOLA**
Identificación:	**C.C. No. 1.065.576.544 de Valledupar (Cesar)**
Fecha de suscripción del Contrato:	**27 DE ENERO DE 2026**
Objeto:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA SERVIR DE APOYO JURIDICO A LA PERSONERIA AUXILIAR DE SERVICIOS PUBLICOS EN TEMAS DE HACIENDA, DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LA PROYECCION DE DOCUMENTOS EN TEMAS DE COMPETENCIA DE LA DEPENDENCIA.**
Plazo de Ejecución:	**SEIS (6) MESES**
Fecha de Iniciación:	**27 de enero de 2026**
Fecha de Finalización:	**26 de julio de 2026**
Supervisor del Contrato:	**Personería Auxiliar – Para El Sector Ambiente, Gestión Del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico, Industria Y Comercio y Turismo**

Concepto	No.	Fecha	Rubro	Valor
CDP	2616	16/01/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$18.000.000
RP	2618	26/01/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$18.000.000

PAGO DE IMPUESTOS CONTRATO:

- **DEPARTAMENTALES**

PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DEL CONTRATO				
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**FECHA**	**No. Liquidación**
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL	1.5%	$270.000	27/01/2026	32604028479

- **MUNICIPALES**

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CONTRATO			
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**OBSERVACIONES.**
PRO-CULTURA	2%	$360.000	**PAGADOS.**
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	$720.000	
PRO UNIV. POPULAR DEL CESAR	0,50%	$90.000	
	Valor total	**$1.170.000**	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato:	$18.000.000,00
Valor adición al Contrato:	$-0-
Valor total del contrato	**$18.000.000,00**
Valor mensual:	**$3.000.000,00**
Valor ejecutado 1ra cuenta (febrero):	**$3.400.000,00**
Valor ejecutado 2 cuenta (marzo):	**$3.000.000,00**
Valor ejecutado 3 cuenta (abril):	**$3.000.000,00**
Valor ejecutado	**$18.000.000,00**
Porcentaje de Ejecución	**52,22 %**
Valor faltante por ejecutar /Valor pendiente por pagar	**$8.600.000,00**
Porcentaje por Ejecutar	**47,78 %**
Matriz de Riesgos del Contrato	**Sin afectación.**

3. **INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO**

4. **SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE ABRIL 2026.**

   Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida.

5. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

ACTIVIDAD No.1: Apoyar al despacho de la personería auxiliar en la proyección y seguimiento de peticiones, acciones constitucionales en temas relacionados con hacienda, desarrollo económico y turismo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en 17 seguimiento de peticiones relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.2: Apoyar al despacho auxiliar en la proyección de actuaciones preventivas y control a las políticas, planes y programas municipales relacionadas con la planeación fiscal y sostenibilidad de las finanzas públicas municipales.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en la elaboración de actuación preventiva.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.3: Apoyar al despacho auxiliar en el seguimiento al plan de desarrollo de la ciudad en los temas que sean competencia de este Ministerio Público, según las directrices y procedimientos establecidos e impartidos por el Personero Auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.4: Apoyar en el seguimiento de planes y programas y políticas de gestión del riesgo y medio ambiente del municipio de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.5: Brindar apoyo en la contestación de todo tipo de peticiones, quejas o requerimientos trasferidos al despacho de la Personería Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.6: Proyectar para la firma del Personero Auxiliar para el Sector Ambiente, Gestión

Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico y Turismo, informes de gestión, actos administrativos, comunicaciones, memorandos y demás documentos que sean del soporte del

despacho del personero auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.7: Apoyar en asesoría a los usuarios de forma presencial o donde se requiera según la necesidad, para elaborar derechos de petición, acciones constitucionales, incidentes de desacato, recursos de ley, oficios, memoriales o demás requerimientos o redireccionarlos según sea el caso y emitir conceptos jurídicos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en la atención a público en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.8: Asistir a todo tipo de actuaciones, diligencias, eventos y reuniones a las cuales sea requerido por parte del personero auxiliar, previo aviso.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se realizó 7 acompañamiento en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal se puede evidenciar en el Link.	https://drive.google.com/drive/folders/1phhNO7zhzhzKeoTWRbf0Wtt8b2kDZDmz?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.9: Apoyar en la proyección de tutelas, recursos, incidentes, reclamaciones, peticiones requeridas por los usuarios y todas aquellas acciones de tipo legal que le sean solicitadas por el Personero Auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en la contestación de 3 tutelas relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.10: Apoyar a la personería auxiliar, en la alimentación de las bases de datos que maneje el despacho.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal:	
• Durante el periodo del **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en la alimentación de bases relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pK1f7Tj_4oxMhnIfyw3gSGYKxcgsaHCDo00PFC1lJLA/edit?usp=drive_link**

ACTIVIDAD No.11: Apoyar a la personería Auxiliar, con el archivo de gestión en los temas relacionados con hacienda, desarrollo económico y turismo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pK1f7Tj_4oxMhnIfyw3gSGYKxcgsaHCDo00PFC1lJLA/edit?usp=drive_link**

ACTIVIDAD No.12: Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se manejan dentro de esta Agencia del Ministerio Público.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal:	
• Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.13: Resolver consultas y emitir los conceptos solicitados por la señora Personera del Municipio de Valledupar en lo referente al objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal, tal como se muestran a continuación:	
• Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, Se apoyó en todo lo relacionado con el tema administrativo de la Personería Municipal.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.14: Brindar apoyo en la descongestión de los despachos de los Personeros Auxiliares en todo lo de su competencia cuando le sea requerido.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, se apoyó al despacho de la Personera Municipal y a la Oficina administrativa y financiera en la revisión y elaboración de documentos administrativos y financieros, tal como se	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
muestran a continuación:	
• Se apoyó a la oficina administrativa y financiera y al despacho de la Personera en la proyección de una circular para la presentación de cuentas de cobro e informes durante el mes de abril • de 2026.	**NO APLICA**

ACTIVIDAD No.15: Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato y/o el Personero Municipal y que sean necesarias para el cumplimiento exclusivo del objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 de abril al 30 de abril de 2026**, se apoyó al despacho de la Personera Municipal y a la Oficina administrativa y financiera en la revisión y elaboración de documentos administrativos y financieros, tal como se muestran a continuación:	
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de oficio de Requerimiento previo cumplimiento requisito de procedibilidad para **el ejercicio de la Acción Popular (artículo 144 de la Ley 1437 de 2011).**	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Seguimiento a Derecho de Petición Radicación 2184 del 13 de abril de 2026.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Seguimiento a queja radicada No. 2235 del 14 de abril de 2026 (remitido por la Procuraduría General de la Nación por competencia).	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Seguimiento a quejas radicadas No. 1650 del 19 de marzo de 2026 y No. 2235 del 14 de abril de 2026 (remitido por la Procuraduría General de la Nación por competencia).	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Seguimiento a tutela – Radicación 2120 del 9 de abril de 2026.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Respuesta a solicitud de información falta de competencia funcional conforme al Acuerdo Municipal No. 014 de 2022.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento para garantizar el derecho fundamental de petición solicitud de fecha 13 de marzo de 2025.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento para garantizar el derecho fundamental de petición solicitud de fecha 13 de marzo de 2025.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento por rebosamiento de aguas servidas calle 55 para garantizar el derecho fundamental de petición de fecha 13 de marzo de 2025.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento de articulación interinstitucional urgente – problemática sanitaria, ambiental y de riesgo en Calle 55, entrada Barrio 25 de diciembre Urbanización OGB.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento para garantizar el derecho fundamental de petición solicitud de fecha 13 de marzo de 2025.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento por ocupación indebida del espacio público y afectación a la convivencia – Calle 55 Urbanización OGB.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Requerimiento por ocupación indebida del espacio público y afectación a la convivencia – Calle 55 Urbanización OGB dirigido a la secretaria de gobierno.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la elaboración de Respuesta de fondo a derecho de petición radicado el 13 de marzo de 2026 con radicado interno No. 1511.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la contestación de tutela interpuesta HABITANTES DE LA URBANIZACIÓN OSCAR GUERRA BONILLA OGB Representado legalmente por JORGE ELIECER GAMARRA SALOM con radicado 20001-41-89-001-2026-00288-00.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link
• Se apoyó a la personería Auxiliar de Servicios Públicos en la contestación de tutela interpuesta por **MARLEY ISABEL LUNA ACUÑA** con radicado 20001418900620260024700.	• https://drive.google.com/drive/folders/13fkzaibHfNuMk1nbx92kPEXGrrWn-RLt?usp=drive_link

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SIA OBSERVA, proceso de contratación No.016-2026, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

1.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No.016-2026, se encuentra **EJECUTADO**, con un porcentaje del **52,22 %**

2. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente período no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

3. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

Durante el presente período no se han presentado llamados de atención al contratista.

4. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

a) Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
b) Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
c) Verificación de la ejecución de las actividades específicas del contrato y seguimiento a la matriz de riesgos.
d) Verificación del pago al Sistema de Seguridad Social Integral realizado por el contratista, de conformidad con la normatividad vigente.
e) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
f) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.

5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes)

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en las planillas No. **4649602243** correspondiente al mes de **ABRIL** tal como se describe a continuación:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MES DE ABRIL DE 2026			
OBLIGACIONES PRESTACIONALES	**CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	**VALOR DEL I.B.C**	
		$1.750.905	
Mes de salud	**ABRIL**	**Mes de pensión**	**ABRIL**
SEGURIDAD SOCIAL	**PLANILLA N° 4649602243**	**VALOR DEL APORTE $73.100**	
Salud	**$218.900**		
Pensión	**$280.200**		
Riesgos Laborales	**$42.700**		

SOPORTE PLANILLA	https://drive.google.com/drive/folders/1ybv-c7_HG9QO2Gs6K0aWFKWYzlMLvt2p?usp=drive_link

6. ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO Y MONITOREO A LA MATRIZ DE RIESGO DEL CONTRATO

Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades del contratista de acuerdo con las obligaciones específicas pactadas, las cuales han tenido satisfactorio cumplimiento a la fecha.

Con el presente informe, se autoriza el pago del valor pactado en el contrato **016-2026**, pago que se resume en el cuadro que sigue a continuación, así:

VALOR CONTRATO	VALOR A CANCELAR	SALDO PENDIENTES POR CANCELAR
$18.000.000,00	**Valor a cancelar primeracuenta: $3.400.000,00**	**$14.600.000,00**
$18.000.000,00	**Valor a cancelar segundacuenta: $3.000.000,00**	**$11.600.000,00**
$18.000.000,00	**Valor a cancelar tercera cuenta $3.000.000,00**	**$8.600.000,00**

CONCLUSIONES: Teniendo en cuenta que el contratista cumplió a cabalidad con las obligaciones contraídas, esta supervisión, autoriza el pago correspondiente de la cuenta de cobro presentada.

El presente informe se firma en Valledupar, a los cinco (05) días del mes de mayo de 2026.

RICARDO GONZÁLEZ IGUARAN **Personero Auxiliar – Para El Sector Ambiente, Gestión Del Riesgo, Servicios Públicos, Hacienda, Desarrollo Económico, Industria Y Comercio y Turismo**	