

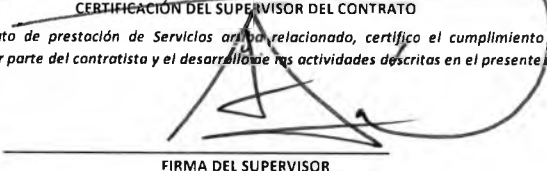
MUNICIPIO DE VALLEDUPAR					PAGINA	1-2
SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS						
INFORME DE SUPERVISIÓN No.		2		FECHA (DÍA/MES/AÑO)		07/04/2026
INFORMACIÓN GENERAL						
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)		DE APOYO A LA GESTION			
			HONORARIOS PROFESIONALES		X	
	NUMERO DEL CONTRATO		064	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	14/01/2026	
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			NIT.	800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	FERNANDO JOSE GUTIERREZ IBÁÑEZ				
	C.C.	77.184.772 EXPEDIDA EN VALLEDUPAR				
VALOR DEL CONTRATO (\$)	(\$ 35.000.000) MCTE			BASE GRAVABLE	(\$ 35.000.000)	
				IVA (19%)	NO APLICA	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SIRVA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR					
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (07) pagos mes vencido por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (\$ 5.000.000) 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					
PLAZO DEL CONTRATO	07 MESES					
DATOS PRESUPUESTALES			NUMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP	19	2/01/2026	35.000.000.00	
REGISTRO PRESUPUESTAL		RP	107	14/01/2026	35.000.000.00	
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)				14/01/2026		
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	LAYONEL DAVID ARENAS DIAZ				
	CARGO - AREA	SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS				
ESTAMPILLAS MUNICIPALES						
ESTAMPILLAS		NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO NO.000110 DEL 05 DE FEBRERO DEL 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%)		32604027155	19/01/2026			

INFORME SUPERVISION No.	2 ✓	CONTRATO	064	PAGINA	2-2							
FECHA (DIA/MES/AÑO)	07/04/2026 ✓	CONTRATISTA	FERNANDO JOSE GUTIERREZ IBAÑEZ									
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	9499178964 ✓	4/02/2026 ✓									
	SALUD	9499178964 ✓	4/02/2026 ✓									
	ARL	9499178964 ✓	4/02/2026 ✓									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="2">SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE</td> <td>MOTIVO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>ANEXAR SOPORTE</td> <td></td> </tr> </table>						SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO		ANEXAR SOPORTE			
SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO											
	ANEXAR SOPORTE											
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="3">IMPRESIÓN RUT 2026(MARCAR SI O NO, SEGÚN CORRESPONDA LA RESPONSABILIDAD)</td> <td>RESPONSABLE DE IVA (MARQUE SI O NO)</td> <td>NO ✓</td> </tr> <tr> <td>FACTURADOR ELECTRONICO (MARQUE SI O NO)</td> <td>NO ✓</td> </tr> <tr> <td>REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION (MARQUE SI O NO)</td> <td>NO ✓</td> </tr> </table>						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 ✓
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	5.000.000	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	14/02/2026 ✓									
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	13/03/2026 ✓									
(=) TOTAL	5.000.000											
COMO SUPERVISOR ORDENO SE EFECTUE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE: 5.000.000												
SUPERVISOR CONTRATO	FIRMA											
	NOMBRE					LAYONEL DAVID ARENAS DIAZ						
	CARGO					SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS						
Carrera 5 No. 15-69, primer piso - teléfono: 5 84 24 00 - www.valledupar-cesar.gov.co												

27.

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL				
NO RESPONSABLE DE IVA				
Consecutivo No.	2		Fecha de expedición (día/mes/año)	07/04/2026
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	FERNANDO JOSE GUTIERREZ IBAÑEZ			
Documento de identidad	77.184.772			
Residencia	Dirección	CALLE16 9-30		
	Barrio - ciudad	CAJA AGRARIA PISO 7 OF 706-BARRIO CENTRO		
Teléfono	Fijo		Celular	3106011130
Correo electrónico	FERNANDOG213@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 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	064	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	14/01/2026	
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)				
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SIRVA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL EN LA SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR.				
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)				
Fecha en que inician las actividades	Día/mes/año	14/02/2026		
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	13/03/2026		
VALOR (\$) A COBRAR				
Valor en números	5.000.000			
CUENTA BANCARIA				
FIRMA DEL CONTRATISTA	Entidad bancaria	52329554333 BANCOLOMBIA		
	Cuenta de ahorro No.			
	Cuenta Corriente No.			

 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR		MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS					
		FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES)					
		CODIGO					
		VERSION					
		FECHA					
		PAGINA					
NOMBRE:		FERNANDO JOSÉ GUTIÉRREZ IBÁÑEZ			C.C. No:		77.184.772
N° CONTRATO:		64	AÑO CONTRATO:	2026	VIGENCIA DESDE:	14/01/2026	HASTA: 13/08/2026
OBJETO DEL CONTRATO							
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE SIRVA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO JURÍDICO, ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL EN LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR							
NÚMERO DE PAGO		2					
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y CARGO:		LAYONEL DAVID ARENAS DÍAZ-SECRETARIO OBRAS PÚBLICAS MUNICIPAL					
DESCRIPCIÓN DE OBLIGACIONES Y ACTIVIDADES DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO							
DETALLAR OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO				DETALLAR LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL RESPECTIVO PERIODO, RESPECTO A CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ESTIPULADAS EN EL CONTRATO			
1) Apoyar en la contratación del talento humano de la sectorial, en todas las modalidades de selección de los procesos que deben tramitarse.				Apoye en la contratación del talento humano de la sectorial, en todas las modalidades de selección de los procesos que deben tramitarse.			
2) Apoyar en la conformación de expedientes de procesos contractuales que estén a su cargo que se lleven a cabo en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.				Apoye en la conformación de expedientes de procesos contractuales que estén a su cargo que se lleven a cabo en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.			
3- Apoyar en la proyección de respuestas a los requerimientos, trámites, derechos de petición, tutelas que se presenten ante la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar respecto a los procesos contractuales que le sean asignados				Apoye en la proyección de respuestas a los requerimientos, trámites, derechos de petición, tutelas que se presenten ante la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar respecto a los procesos contractuales que le sean asignados			
4- Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos de contratación de la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.				Velar por la confidencialidad de los documentos y mantener en absoluta reserva la información asociada a los procesos de contratación de la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.			
5- Hacerse de todos los elementos necesarios para el desarrollo de su objeto contractual dentro o fuera de la Secretaría de obras públicas Municipal.				Realice de todos los elementos necesarios para el desarrollo de su objeto contractual dentro o fuera de la Secretaría de obras públicas Municipal.			
6- Presentar informes sobre las actividades desarrolladas en el marco del ejercicio de la actividad contractual				Presente informes sobre las actividades desarrolladas en el marco del ejercicio de la actividad contractual			
7- Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.				Las demás que en el marco de su objeto se deriven de los planes, programas y proyectos a cargo de la dependencia.			
8- Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia, lealtad y buena fe.				Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia, lealtad y buena fe.			
9- organizar y revise los documentos y actos administrativos que sean emitidos respecto a los procesos contractuales que se lleven en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar y que estén a su cargo				organizar y revise los documentos y actos administrativos que sean emitidos respecto a los procesos contractuales que se lleven en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar y que estén a su cargo.			

	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS	
	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL CONTRATISTA (ARBUCA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)	CODIGO VERSION
10-Acompañar en las audiencias que se requieren en los procesos contractuales de la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar y que estén a su cargo.	Acompañar en las audiencias que se requieren en los procesos contractuales de la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar y que estén a su cargo.	
11-Asesorar al municipio para adelantar los procedimientos de incumplimiento, imposición de multa, declaratoria de caducidad y/o la liquidación unilateral cuando por el incumplimiento de las obligaciones contractuales el contratista afecte grave y directamente la ejecución del contrato de tal manera que pueda llevarlo a su paralización.	Asesorar al municipio para adelantar los procedimientos de incumplimiento, imposición de multa, declaratoria de caducidad y/o la liquidación unilateral cuando por el incumplimiento de las obligaciones contractuales el contratista afecte grave y directamente la ejecución del contrato de tal manera que pueda llevarlo a su paralización.	
12-Proyectar los actos administrativos que la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar expida con ocasión de la actividad contractual y post-contractual que le sea asignada	Proyectar los actos administrativos que la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar expida con ocasión de la actividad contractual y post-contractual que le sea asignada	
13-Ser miembro del comité evaluador de ofertas en los procesos de selección que le sean asignados en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.	Ser miembro del comité evaluador de ofertas en los procesos de selección que le sean asignados en la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar.	
14-Asesorar a la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar durante la etapa contractual, apoyando en la revisión jurídica de las minutas de los contratos de los procesos contractuales adelantados por la entidad territorial.	Asesorar a la Secretaría de obras públicas en el municipio de Valledupar durante la etapa contractual, apoyando en la revisión jurídica de las minutas de los contratos de los procesos contractuales adelantados por la entidad territorial.	
Productos y/o Otros Anexos		
Observaciones o Información Adicional		
ESTE INFORME DE SUPERVISION CORRESPONDE AL PERIODO DEL 14 de febrero hasta 13 de marzo del 2026		
 FIRMA DEL CONTRATISTA CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO <i>* En mi calidad de supervisor del Contrato de prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe</i>  FIRMA DEL SUPERVISOR		



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	de	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA o ICBF
CC 77184772		GUTIERREZ IBÁÑEZ FERNANDO JOSÉ	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 16 9 10 PISO 7 OF 706	VALEDPAR-CEGAR	574-8987	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clase		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	3-868211	9489178964	1	2026/02/17	2026/02/04	BANCOLOMBIA	\$770,208

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
8	CC 77184772	GUTIERREZ FERNANDO	33-14	30	\$2,653,564	\$424,000	EPS003	30	\$2,653,564	\$331,700	0	0	0	0	14-25	0	\$2,653,564	\$13,900	0	0	0	\$0	
Total		Afiliados(1)			\$2,653,564	\$424,000			\$2,653,564	\$331,700			0	0			\$2,653,564	\$13,900			0	\$0	



Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$424,600	\$0	\$0	\$424,600
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$424,600	\$0	\$0	\$424,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,900	\$0	\$0	\$13,900
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$13,900	\$0	\$0	\$13,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$331,700	\$0	\$0	\$331,700
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	\$331,700	\$0	\$0	\$331,700
TOTAL				1	\$770,200	\$0	\$0	\$770,200