

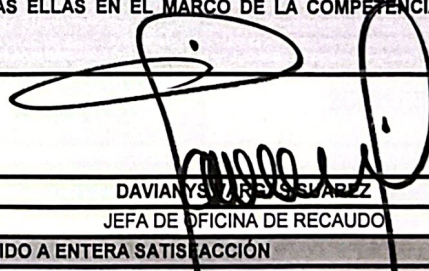
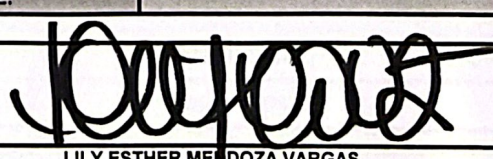
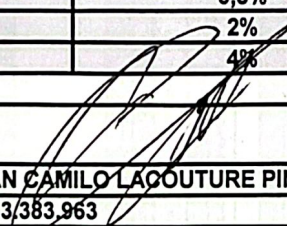
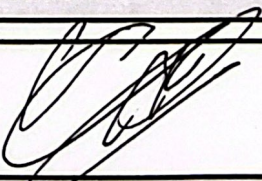


MUNICIPIO DE VALLEDUPAR			 ALCALDÍA DE VALLEDUPAR		PAGINA	1-2
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL						
INFORME DE SUPERVISIÓN No.		1	FECHA (DÍA/MES/AÑO)		17/06/2025	
INFORMACIÓN GENERAL						
CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIO (MARCAR X DONDE CORRESPONDA)	DE APOYO A LA GESTION HONORARIOS PROFESIONALES		X		
	NUMERO DEL CONTRATO	944-SGR	FECHA VER SECOP (DIA/MES/AÑO)	23/01/2026		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE VALLEDUPAR		NIT		800.098.911-8	
CONTRATISTA	NOMBRE	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO				
	C.C.	1.003.383.963				
VALOR DEL CONTRATO (\$)	\$ 24.500.000,00		BASE GRAVABLE	24.500.000		
			IVA (19%)	NO APLICA		
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.					
FORMA DE PAGO	EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (7) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) 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			NÚMERO	EXPEDIDO (DIA/MES/AÑO)	VALOR	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		CDP	412	9/01/2026	\$ 24.500.000,00	
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO		RP	941	22/01/2026	\$ 24.500.000,00	
PÓLIZAS (DILIGENCIE DONDE CORRESPONDA)	NO APLICA PÓLIZA (MARQUE X)				X	
	SI APLICA PÓLIZA	NUMERO	FECHA DE EXPEDICION (DIA/MES/AÑO)			
FECHA APROBACIÓN POLIZA EN EL SECOP			DIA/MES/AÑO			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO - VER SECOP (DIA/MES/AÑO)			23/01/2026			
SUPERVISOR DEL CONTRATO	NOMBRE	LILY ESTHER MENDOZA VARGAS 				
	CARGO - ÁREA	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL				
ESTAMPILLAS MUNICIPALES						
ESTAMPILLAS	NÚMERO DE RECIBO	FECHA DE PAGO (DIA/MES/AÑO)	DECRETO 00110 DE 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%)	32604033936	3/03/2026				

INFORME SUPERVISION No.	1	CONTRATO	944-SGR	PAGINA	2-2
FECHA (DIA/MES/AÑO)	17/06/2025	CONTRATISTA	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO		
<b>APORTES A SEGURIDAD SOCIAL</b>					
COMO SUPERVISOR VERIFIQUE 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	NÚMERO DE PLANILLA		DIA/MES/AÑO	
ENERO	PENSIÓN	36462465		23/02/2026	
	SALUD	36462465		23/02/2026	
	ARL	36462465		23/02/2026	
ENERO	PENSIÓN				
	SALUD				
	ARL	37693094		11/06/2026	
SI EL CONTRATISTA NO PAGA PENSION DEBE JUSTIFICAR Y ANEXAR COPIA DEL SOPORTE	MOTIVO	NO APLICA			
	ANEXAR SOPORTE	NO APLICA			
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	
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN (ACTIVIDADES ASIGNADAS)</b>					
EN MI CALIDAD DE JEFE DE OFICINA, CERTIFICO ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO QUE, REVISADO EL INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL, LA INFORMACIÓN EN ÉL CONTENIDA ES VERAZ Y AUTÉNTICA. EN CONSECUENCIA DEJO CONSTANCIA DE QUE EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A ENTERA SATISFACCIÓN CON EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ASIGNADAS EN VIRTUD DE LA MATERIALIZACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, TODAS ELLAS EN EL MARCO DE LA COMPETENCIA DE ESTA OFICINA, DURANTE EL PERÍODO REFERIDO.					
RESPONSABLE DE LA OFICINA	FIRMA				
	NOMBRE	DAVIANYS REYES SUAREZ			
	CARGO	JEFA DE OFICINA DE RECAUDO			
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN</b>					
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.					
<b>PERÍODO COMPRENDIDO Y VALOR A PAGAR</b>					
BASE GRAVABLE	\$ 3.500.000,00	FECHA INICIA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	23/01/2026		
(+) IVA 19%		FECHA FINALIZA ACTIVIDADES (DIA/MES/AÑO)	22/02/2026		
(=) TOTAL	\$ 3.500.000,00				
COMO SUPERVISOR ORDENO QUE SE EFECTÚE EL PAGO CORRESPONDIENTE AL CONTRATISTA, POR LA SUMA (\$) DE:	\$ 3.500.000,00				
SUPERVISOR	FIRMA				
	NOMBRE	LILY ESTHER MENDOZA VARGAS			
	CARGO	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL			

SOLICITUD DE DESCUENTOS DE ESTAMPILLAS MUNICIPALES		
PERSONA NATURAL		
VALLEDUPAR	FECHA /DIA/MES/AÑO)	17/06/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	LILY ESTHER MENDOZA VARGAS	
CARGO - SECTORIAL	SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL	
DATOS DEL CONTRATO		
NUMERO DEL CONTRATO	944-SGR	FECHA APROBACION CONTRATO EN EL SECOP (DIA/MES/AÑO) 23/01/2026
OBJETO DEL CONTRATO		
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.		
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 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	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	
C.C.	1.003/383.963	

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA - PERSONA NATURAL			
NO RESPONSABLE DE IVA			
Consecutivo No.	1	Fecha de expedición (día/mes/año)	17/06/2026
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	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO		
Documento de Identidad	1.003.383.963		
Residencia	Dirección	CONJUNTO LOS CORALES CASA 17A	
	Barrio - ciudad	VILLALBA - VALLEDUPAR, CESAR	
Teléfono	Fijo		Celular 3186881065
	Correo electrónico	JLACOUTUREP@HOTMAIL.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	944-SGR	Fecha de aprobación del contrato en el Secop (día/mes/año)	23/01/2026
CONCEPTO DEL BIEN O SERVICIO PRESTADO (OBJETO DEL CONTRATO)			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.			
PERIODO COMPRENDIDO (PERIODO A COBRAR)			
Fecha en que inician las actividades	Día/mes/año	23/01/2026	
Fecha en que finalizan las actividades	Día/mes/año	22/02/2026	
VALOR (\$) A COBRAR			
Valor en números	3.500.000		
 FIRMA DEL CONTRATISTA	CUENTA BANCARIA		
	Entidad bancaria	DAVIVIENDA	
	Cuenta de ahorro No.	488420189570	
	Cuenta Corriente No.		

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-01	36462465	I	2026-02-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	681.000	4.400	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36462465	2026-02-13	Pagada							

EMPLEADO		NOVEDADES														DÍAS			PENSIÓN				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Tipo Cot.	Sub. Tipo Cot.	Total	Exento de Parafiscales	Actividad Económica										
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	EPST	AFPT	AFP	EPS	CCF	ARL	NOMBRE	IBC	Cot	FNSOL	FNSUB	NOMBRE	IBC	Cot	NOMBRE	IBC	Cot	IBC	Cot.	ARL	IBC	Cot.	Cot.	Cot.	Cot.						
1	CC 1003383963	LACOUTURE PINTO JUAN CAMILO	1.750.905										X										30	30	0	30	COLPENSION ES-25-14	2.123.000	339.700	0	0	SALUD TOTAL- EPS002	2.123.000	265.400	SIN CCF- SINCCF	0	0	2.123.000	11.100	0,00522	0	0	0	0	0	0	59	0	616.200	N	1701001
2	RC 1137879014	CADENA PINTO MARIAJOSE	0																			0	30	0	0	SINAFP- SINAFP	0	0	0	0	SALUD TOTAL- EPS002	0	0	SIN CCF- SINCCF	0	0	0	0	0,00000	0	0	0	0	0	0	40	0	0	N	0	

RESUMEN PLANILLA PAGADA



DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	I	0	POSITIVA - 14-23	ÚNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065		JLACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-01	2026-01	36462465	I	2026-02-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	681.000	4.400	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36462465	2026-02-13	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSIÓN	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
2.123.000	2.123.000	2.123.000	0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	339.700	0	2.200	0	341.900
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	339.700	0	2.200	0	341.900
EPS(Administradoras: 1)				1	265.400	60.400	2.100	0	327.900
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	265.400	60.400	2.100	0	327.900
ARP(Administradoras: 1)				1	11.100	0	100	0	11.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	11.100	0	100	0	11.200
Gran Total					616.200	60.400	4.400	0	681.000





Planilla enero

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	1	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065			J.LACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECALDO
2026-01	2026-01	36462465	I	2026-02-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	681.000	4.400	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36462465	2026-02-13	Pagada							

EMPLEADO				NOVEDADES														DÍAS		PENSION				SALUD			CCF			RIESGOS		TARIFA	PARAF	SENA	ICBF	ESAP	MIN	Total		Puerto de Parafiscales	Actividad Económica																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
N.	ID	EMPLEADO	SALARIO	MODALIDAD DE SALARIO	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

RESUMEN PLANILLA PAGADA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1003383963	0	JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	1	0	POSITIVA - 14-23	UNICA	8299	Natural
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO			EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES
20-1	CJ CERRADO LOS CORALES CS 17		3186881065			J.LACOUTUREP@HOTMAIL.COM		N

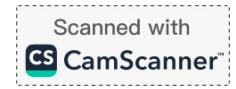


DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECALDO
2026-01	2026-01	36462465	I	2026-02-23	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	681.000	4.400	BANCO DAVIVIENDA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LÍMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
2	36462465	2026-02-13	Pagada							

TOTALES IBC					
IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF	
2.123.000	2.123.000	2.123.000			

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 1)				1	339.700	0	2.200	0	341.900
COLPENSIONES	25-14	900336004	7	1	339.700	0	2.200	0	341.900
EPS(Administradoras: 1)				1	265.400	60.400	2.100	0	327.900
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	265.400	60.400	2.100	0	327.900
ARP(Administradoras: 1)				1	11.100	0	100	0	11.200
POSITIVA	14-23	860011153	6	1	11.100	0	100	0	11.200
Gran Total					616.200	60.400	4.400	0	681.000

ALCALDÍA DE VALLEDUPAR  
TESORERÍA MUNICIPAL  
20 ABR 2026  
REVISADO



- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

### VER CONTRATO

#### Resumen

<b>ID del contrato en SECOP</b>	CO1.SLCNTR.16734938
<b>Número del contrato</b>	944-SGR DE 2026
<b>Versión del contrato</b>	1
<b>Objeto del contrato</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.
<b>Tipo de contrato</b>	Prestación de servicios
<b>Fecha de inicio del contrato</b>	23/01/2026 8:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Fecha de terminación del contrato</b>	22/08/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
<b>Duración del contrato</b>	7 Meses
<b>Tiempo adiciones en días</b>	0 días
<b>Proveedor(es) seleccionado(s)</b>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<b>Estado del contrato</b>	En ejecución
<b>Liquidación</b>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<b>Obligaciones Ambientales</b>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<b>Obligaciones Pos Consumo</b>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
<b>Reversión</b>	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

#### Entidad Estatal



**ALCALDIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**  
COLOMBIA, Valledupar  
★★★★★

0 Recomendación (es)



## Proveedor Seleccionado



**JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO**

COLOMBIA, Valledupar



0 Recomendación (es)



## Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO			

## Aprobación del contrato

### Aprobador – Proveedor

**Aprobado por:** Juan Camilo Lacouture Pinto **Fecha de aprobación:** 22/01/2026 6:50:59 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

### Aprobador – Entidad Estatal

**Aprobado por:** GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ **Fecha de aprobación:** 22/01/2026 7:25:01 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Contrato firmado:** [CO1\\_PCCNTR\\_9067016\\_Firmado](#)

**Contrato en ejecución:** [CO1\\_PCCNTR\\_9067016\\_En ejecución](#)

## Información del objeto

**Tipo de proceso** Contratación directa  
**Unidad de contratación** SECRETARIA GENERAL 2026  
**Proceso de Contratación** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
**Título de la oferta** N/A  
**Cuantía del contrato** 24.500.000,00 COP


Información del objeto

Cancelar

<

Evaluación de la Entidad Estatal

>

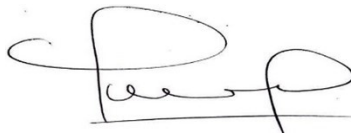
<b>SECRETARIA DE HACIENDA</b>		 <b>ALCALDÍA DE VALLEDUPAR</b> <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b>
<b>ALCALDIA DE VALLEDUPAR</b>		<b>2026</b>
<b>INDUSTRIA Y COMERCIO</b>	<b>OFICINA DE RECAUDOS</b>	<b>CERTIFICADO N° 20260002626</b>

La suscrita Jefe de la Oficina de Recaudo Municipal de Valledupar, en ejercicio de las funciones conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 14 de 1983, el Decreto Ley 1333 de 1986, el Acuerdo Municipal que adopta el Estatuto Tributario Municipal vigente y demás normas concordantes que regulan el Impuesto de Industria y Comercio,

**CERTIFICA:**

Que el contribuyente **JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO**, identificado con NIT o Cédula de Ciudadanía No. **1003383963** se encuentra debidamente inscrito en el Registro del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) del Municipio de Valledupar. **ACTIVO**, encontrándose habilitado para desarrollar actividades industriales, comerciales o de servicios gravadas con el Impuesto de Industria y Comercio dentro de la jurisdicción del municipio, conforme a la normatividad tributaria vigente.

Se expide a los **16** días del mes de **Marzo** del **2026** en Valledupar.



**DAVIANYS LISBETH VARGAS SUAREZ**  
 Jefe de la Oficina de Recaudos Municipal

Carrera 5 N° 14-81, CASA DEL CONTRIBUYENTE  
 Horario de atención:  
 Lunes a viernes  
 8:00 am - 1:00 pm & 3:00 pm - 6:00 pm  
 Valledupar-cesar.gov.co

 @alcaldiaavpar  
 @alcaldiaavpar  
 @AlcaldiaVparOficial  
 Alcaldía de Valledupar



ALCALDÍA DE  
**VALLEDUPAR**

# CERTIFICADO DE RECONOCIMIENTO

**JUAN LACOUTURE**

Cédula de ciudadanía: 1003383963

**POR HABER CONCLUIDO EXITOSAMENTE EL CURSO DE INDUCCIÓN Y  
REINDUCCIÓN EN SST – CONTRATISTA EN MODALIDAD VIRTUAL 2026**

**CON UNA INTENSIDAD HORARIA DE 4 HORAS**

*11/02/2026*



ALCALDÍA DE  
**VALLEDUPAR**  
TALENTO HUMANO  
AREA E NECEO LABORES

*Milcydis Medina*  
FIRMA Y APROBACIÓN





ALCALDIA DE VALLEDUPAR

REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS  
VIGENCIA: 2026

RPC

941

Jueves 22 enero 2026


Beneficiario: 1003383963 - JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO  
CDP: 412 Fecha CDP: vienes 09 enero 2026  
Resolución: 0944-SGR Fecha de Resolución: Jueves 22 enero 2026

OBJETO

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL ASI COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION ADELANTADOS POR ESTA

T.O	Código	Descripción	Valor	Valor Liberado
FUN	16 - 2.1.2.02.02.008.3115 - 20 000, 000, 000, 000	83115 - Servicios de consultoría en gestión administrativa 20 - Ingresos Corrientes de Libre Destinaci	\$ 24.500.000,00	\$ 0,00
<b>Total</b>			<b>\$ 24.500.000,00</b>	

TOTAL: VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

  
JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO  
Jefe Oficina de Presupuesto

Solicitó: LILY MENDOZA VARGAS			
Elaboró: HMENDOZA	Imprimió: HARLEY JOSE MENDOZA PEREZ	Fecha: 11/02/2026 5.18 PM	IP Imprimió:



CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL  
VIGENCIA: 2026

viernes 09 enero 2026

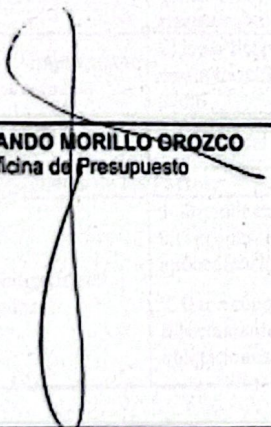
OBJETO

RESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL ASI COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE LICITACION ADELANTADOS POR ESTA

En el presupuesto de gastos de la Alcaldía de Valledupar para la vigencia fiscal de 2026 se tiene disponibilidad presupuestal para las siguientes partidas:

T.G	Código	Descripción	Valor	Valor Librado
FUN	16 - 2.1.2.02.02.008.3115 - 20	83115 - SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GESTION ADMINISTRATIVA 20 - Ingresos Corrientes de Libre Destinaci	\$ 24.500.000,00	\$ 0,00
<b>Total</b>				\$ 24.500.000,00

TOTAL CDP: VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

  
JOSE FERNANDO MORILLO-OROZCO  
Jefe Oficina de Presupuesto

Fecha vencimiento CDP : 31 de diciembre de 2026		Solicitud de CDP: -	
Solicitante : LILY MENDOZA VARGAS			
Elaboró: JMORILLO	Imprimió: JOSE FERNANDO MORILLO OROZCO	Fecha: 14/01/2025 11:06 AM	IP imprimió:

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

<b>Contrato No.</b>	<b>944-SGR DE 2026</b>
<b>Proceso No.</b>	<b>CD-SGR-0943-2026</b>
<b>Modalidad de contratación:</b>	<b>CONTRATACION DIRECTA</b>
<b>Tipo de contrato:</b>	<b>PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>
<b>Entidad Contratante:</b>	<b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>
<b>NIT:</b>	<b>800.098.911-8</b>
<b>Contratista:</b>	<b>JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO</b>
<b>Identificación:</b>	<b>1.003.383.963 DE VALLEDUPAR</b>
<p>Entre los suscritos <b>GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ</b>, domiciliado en la ciudad de Valledupar, quien se identifica con la cédula de ciudadanía número <b>1.057.583.473</b> expedida en Valledupar, en su calidad de Secretario General del <b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>, debidamente facultado para suscribir contratos, mediante Decreto No. 000134 del 05 de febrero de 2024, quien en adelante para todos los efectos legales y contractuales del presente contrato se denominará <b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>, por una parte, y por la otra <b>JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO</b>, identificada con la Cédula de Ciudadanía No <b>1.003.383.963</b> expedida en <b>VALLEDUPAR</b>, quien en adelante se denominará el (la) <b>CONTRATISTA</b>, hemos acordado celebrar el presente contrato de <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES</b>, de conformidad con las siguientes Clausulas:</p>	
<b>CLAUSULAS</b>	
<b>1) Objeto del contrato:</b>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL, ASÍ COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACIÓN ADELANTADOS POR ESTA.</b>
<b>2) Plazo:</b>	<b>SIETE (7) MESES</b>
<b>3) Valor:</b>	<b>VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$24.500.000) MCTE</b>
<b>3.1) Valor Antes de Iva:</b>	<b>N/A</b>
<b>4) Forma de pago:</b>	<b>EL MUNICIPIO pagará el valor del contrato en SIETE (7) pagos por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000) 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.</b>
<b>5) Imputación Presupuesta:</b>	<b>El valor del presente contrato, se pagará con cargo al presupuesto de la actual vigencia, según Certificado de Disponibilidad Presupuesta No. 412 de fecha 09 de enero del 2026</b>
<b>6) Lugar de Ejecución:</b>	<b>El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Valledupar.</b>
<b>7) Obligaciones de las Partes:</b>	
<b>7.1) Obligaciones Generales:</b>	<p>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, de modo que no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral entre EL CONTRATISTA y el Municipio de Valledupar.</p> <p>2. Dar a conocer al MUNICIPIO DE VALLEDUPAR, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.</p>

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

	<p>3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II el pago de los impuestos requeridos por el Municipio de Valledupar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.</p> <p>4. Cumplir con los aportes al sistema de seguridad social de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 828 de 2003 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para cada pago de conformidad con normatividad antes señalada, en la ejecución del Contrato, el Contratista deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.</p> <p>5. De conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 de abril 15 de 2013 del Ministerio de Salud y de Protección Social, el contratista se obliga a practicarse, el examen pre - ocupacional y allegar el respectivo certificado en la propuesta.</p> <p>6. Guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la totalidad de la información que sea recibida en desarrollo del objeto de contrato y sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización estricta del Municipio de Valledupar.</p> <p>7. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.</p> <p>8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.</p> <p>9. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.</p> <p>10. Colaborar con el Municipio de Valledupar en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.</p> <p>11. Entregar al supervisor los informes documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de la gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).</p> <p>12. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.</p> <p>13. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.</p> <p>14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o en trabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.</p>
--	---

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

<p><b>7.2) Obligaciones específicas:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar apoyo en la revisión diaria del módulo de Web Services con Cámara de Comercio del Sistema de Información Tributaria del Municipio, con el propósito de realizar seguimiento y verificar que el proceso de inscripción de los contribuyentes en el Registro de Información Tributaria (RIT) se esté realizando de manera correcta, oportuna y conforme a la información reportada por la Cámara de Comercio del Municipio de Valledupar.</li> <li>2. Brindar apoyo en la proyección de un mínimo de treinta (30) respuestas diarias a PQRSD, o, en su defecto, de la totalidad de aquellas que le sean formalmente asignadas en la respectiva jornada, radicadas en la Secretaría de Hacienda Municipal, dejando constancia de su gestión en los sistemas de información, plataformas o registros que disponga esta Secretaría, y dando cumplimiento a los procedimientos y lineamientos internos establecidos y a los términos legales vigentes y aplicables.</li> <li>3. Brindar apoyo en la revisión y validación de información de la base de datos tributaria del del Municipio, mediante la confrontación con bases de datos de otras entidades, tales como la Cámara de Comercio y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el fin de verificar la alineación de la información, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</li> <li>4. Brindar apoyo en la conformación, actualización, gestión y entrega mensual, para su archivo físico y/o digital según se requiera, de los expedientes relacionados con la gestión fiscalizadora, garantizando la incorporación de los soportes correspondientes y su adecuada gestión en el Sistema de Información Tributaria Municipal. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el Manual de Gestión Documental del Municipio, y demás normativa aplicable, así como de las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.</li> <li>5. Brindar apoyo a la gestión fiscalizadora de los contribuyentes del Municipio de Valledupar, comprendiendo la apertura, trámite y seguimiento de procesos de fiscalización, la elaboración de requerimientos de inscripción y de requerimientos para la presentación de declaraciones tributarias, la determinación de períodos de omisión, la aplicación de sanciones y las demás actuaciones que resulten procedentes, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</li> <li>6. Brindar apoyo en la realización de visitas a los contribuyentes de los tributos municipales, en coordinación con los funcionarios de la Oficina de Recaudo Municipal, y en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable, así como de los lineamientos y directrices impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</li> </ol>
--	---

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Brindar apoyo en la orientación al contribuyente, suministrando información clara, actualizada y oportuna sobre los plazos establecidos, lugares y puntos habilitados para la atención y recaudo, campañas de formalización, incentivos y beneficios tributarios vigentes, así como sobre el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad para el acceso a los servicios tributarios, de conformidad con los procedimientos, lineamientos y directrices emanados de la Secretaría de Hacienda Municipal.</li><li>8. Disponer de todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet, útiles de oficina y demás insumos que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio en la Secretaría de Hacienda Municipal.</li><li>9. Elaborar y presentar informes mensuales en los que se detallen de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos documentos soporte que acrediten su efectiva ejecución. Así mismo, elaborar y presentar informes semanales para el seguimiento por parte del Supervisor, en los cuales se deje constancia del avance, estado y cumplimiento de las actividades asignadas durante la ejecución del contrato.</li><li>10. Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la Secretaría de Hacienda Municipal.</li><li>11. Entregar, para su archivo físico y/o digital, según se requiera, todos los documentos generados, modificados y/o gestionados en el marco del desarrollo del objeto contractual, incluyendo las cuentas de cobro, los informes mensuales de ejecución contractual y sus respectivos soportes, los cuales deberán entregarse de manera mensual. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el manual de gestión documental del Municipio, la tabla de retención documental y demás normativas aplicables y así como con las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.</li><li>12. Gestionar la radicación mensual de la cuenta de cobro en el Software Contable y Financiero del Municipio, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.</li><li>13. Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de la certificación de afiliación a la ARL una vez inicie la ejecución del contrato, asegurando que la fecha de inicio de cobertura coincida con la fecha de inicio contractual y que la fecha de finalización corresponda a la de terminación de este. Posteriormente, deberá publicar el comprobante de pago de las estampillas que sean exigibles y, de forma mensual, los informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la publicación de cualquier otro</li></ol>
--	--

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

	<p>documento que la Entidad requiera y que esté relacionado con la ejecución del contrato.</p> <p>14. Cumplir con las demás obligaciones que se requieran, sean necesarias y/o que se deriven de la ejecución del objeto contractual, así como las que sean designadas por el Supervisor del Contrato.</p>
7.3) Obligaciones del Municipio de Valledupar;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En virtud del presente contrato EL MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer vigilancia sobre el mismo a través de la secretaría general y se obliga para con el contratista a pagar el valor del contrato en la forma convenida.</li> <li>2. Facilitar al contratista las instalaciones adecuadas para que éste desarrolle el objeto del presente contrato.</li> <li>3. Verificar si el contratista se encuentra al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar).</li> <li>4. Brindar al Contratista en forma oportuna la información y elementos que éste requiera para el desarrollo de sus actividades contractuales.</li> <li>5. Realizar en forma oportuna los pagos acordados en el presente contrato.</li> <li>6. Tratar con respeto y profesionalismo al Contratista y sus agentes y exigir igual trato para estos, por parte de sus empleados o subalternos y de los demás contratistas de la entidad.</li> <li>7. Verificar que el contratista cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de las actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.</li> <li>8. Asignar un supervisor al contrato quien velara por el cumplimiento del mismo.</li> </ol>
8) supervisión y/o interventoría:	<p>La supervisión a la ejecución del contrato será ejercida por el <b>SECRETARIO DE HACIENDA</b>, quien haga sus veces, o a quien este designe para el efecto; esta Supervisión estará encargada de verificar el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, dentro de los términos previstos y tendrá las responsabilidades y funciones que señala la Ley y el Manual de contratación del municipio, así como el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia, durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato, y tendrá a su cargo: 1. Vigilar la correcta y oportuna ejecución del contrato. 2. Realizar el procedimiento de inicio de ejecución del contrato en la PLATAFORMA SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (SECOP II). 3. Expedir las certificaciones de cumplimiento parcial y total del contrato. Adicionalmente, deberá verificar y dejar constancia en tales certificaciones del pago de los aportes realizados por el Contratista al Sistema General de Seguridad Social Integral. 4. Elaborar informes periódicos de verificación de cumplimiento de las actividades como requisitos para la realización del pago respectivo. 5. Informar a quien corresponda de los incumplimientos e irregularidades que puedan presentarse durante el cumplimiento del mismo. 6. Velar por el cumplimiento de la publicación oportuna en la plataforma de información (SECOP II,) de los documentos y actos relacionados con la ejecución del contrato y la actividad contractual a su cargo. 7. Verificar si el contratista se encuentra afiliado y al día con el último pago al sistema de seguridad social integral (salud, pensión, ARL y parafiscales cuando a ello haya lugar). 8. Las demás inherentes a la función desempeñada.</p>
9) Garantías:	<p>El presente acuerdo de voluntades se sujeta a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. <i>No obligatoriedad de garantías</i>, que establece para la contratación directa que la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1. Del decreto 1082 de 2015, no es obligatoria.</p>

**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

<b>10) Clausulas excepcionales:</b>	En este contrato se entienden pactadas las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 14 a 18 de la ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.
<b>11) Causales de terminación:</b>	<p>El municipio podrá interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato mediante resolución motivada, de conformidad con lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993</p> <p>Las partes acuerdas que son causales de terminación del contrato las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vencimiento del plazo del contrato.</li> <li>2. Terminación Anticipada: Las partes acuerdan que el presente contrato se terminará anticipadamente en los siguientes eventos: a. Cuando las exigencias del servicio público lo requieran o la situación de orden público lo imponga. b. Por disolución de la persona jurídica del CONTRATISTA, o de una de las personas jurídicas que integran el respectivo consorcio o unión temporal; así como por la modificación de los miembros de éstos últimos, sin autorización del MUNICIPIO. c. Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales del CONTRATISTA, que puedan afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.</li> <li>3. Terminación por mutuo acuerdo: Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato, podrán acordar de mutuo acuerdo dar por terminado el mismo.</li> <li>4. Terminación por orden judicial.</li> <li>5. Terminación por acaecimiento de alguna de las condiciones resolutorias o por haber fallado alguna de las condiciones suspensivas.</li> <li>6. Por las demás causas dispuestas en la ley. PARÁGRAFO: Las partes acuerdan que el contrato se dará por terminado a partir de la fecha que señale la comunicación que se remita al CONTRATISTA por parte del MUNICIPIO.</li> </ol>
<b>12) Multas:</b>	En caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones que le corresponden, que no constituya por sí mismo causal de la cláusula penal pecuniaria o caducidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, se pacta que El Municipio podrá conminar al cumplimiento, imponiendo multas sucesivas o puntuales al CONTRATISTA equivalentes al 1% del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el 10% del valor total del mismo.
<b>13) Clausula Penal:</b>	Se pacta a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente hasta por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, frente al incumplimiento total o parcial del mismo por parte del CONTRATISTA en los eventos en que en virtud del marco normativo se imponga hacerla efectiva, sin que ello impida que El Municipio pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que El Municipio descuenta de las sumas que le adeude de cualquier relación comercial los valores correspondientes a las sanciones impuestas en firme al aplicarla. PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la SUPERVISIÓN y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del contrato.
<b>14) clausula caducidad</b>	El Municipio podrá declarar la caducidad del contrato cuando se presente alguna de las situaciones previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993.
<b>15) solución directa de controversias contractuales</b>	Las partes en aras de buscar una ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas con la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley y a la conciliación, amigable composición y Transacción.


**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

<b>16) Clausula Indemnidad del municipio</b>	Será obligación de contratista mantener indemne al municipio de cualquier daño o perjuicios originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependiente	
<b>17) Inhabilidades e Incompatibilidades</b>	El Contratista declara bajo gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del contrato, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, los artículos 60 y 61 de la 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes. En consecuencia, asumirá totalmente a su cargo, cualquier reclamación y pago de perjuicios que por esta causa promueva un tercero contra El Departamento o cualquiera de sus funcionarios o contratistas.	
<b>18) Cesión:</b>	EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar las obligaciones derivadas del contrato, salvo con expresa autorización del Municipio. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato	
<b>19) Documentos Integrantes del Contrato:</b>	Constituyen parte integral del presente Contrato, los siguientes documentos: a) Estudio Previo y sus anexos. b) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal c) Los documentos presentados por El Contratista d) y los demás documentos que suscriban las partes en la etapa precontractual, contractual y post contractual	
<b>20) Requisitos de perfeccionamiento Ejecución:</b>	El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes en el portal de contratación SECOP II; y para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías (si son requeridas) y la expedición del (los) respectivo(s) registro (s) presupuestal.	
<b>Declaraciones:</b>	Con base en lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, el Ordenador del Gasto deja constancia escrita que el Municipio de Valledupar verificó la idoneidad o experiencia requerida al contratista, lo anterior, según las certificaciones anexas al contrato, emitidas por la Sec. Talento Humano y el secretario y/o Jefe de la Sectorial que Origina la Necesidad.	
<b>19) Declaraciones:</b>	Las partes declaran que conocen, comprende y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo, cuya interpretación se sustentará en el principio de autonomía de la voluntad de las partes con fundamento en el artículo 1602 del código civil colombiano.	
<b>20) Notificaciones:</b>	<b>Municipio:</b>	Alcaldía de Valledupar, ubicada en la calle Carrera 5 No. 15 – 69, en la ciudad de Valledupar-Cesar, Secretaría General del Municipio de Valledupar, teléfono: 5805907.
	<b>Contratista</b>	Dirección: Carrera 16 #13b-44 Teléfono: 3186881065 Correo electrónico: <a href="mailto:jlacouturep@hotmail.com">jlacouturep@hotmail.com</a> Usuario SECOP II: JCLP16
<b>Nota:</b> La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan. Los Usuarios son responsables de actualizar cualquier cambio en su información personal o en su correo electrónica.		
<b>Proyectó:</b>	ANNIA GOENAGA M–Abogada SG	
<b>Revisó:</b>	GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ – Secretario General	
<b>Aprobó:</b>	GUIDO ANDRES CASTILLA GONZALEZ – Secretario General	

**Nota:** Los documentos del proceso están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co). Buscar por el número del proceso.



**ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO No. 944-SGR DE 2026 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES  
CELEBRADO ENTRE MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO, IDENTIFICADO CON  
CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.003.383.963 DE VALLEDUPAR**

 <b>GOBERNACIÓN DEL CESAR</b>		<b>DEPARTAMENTO DEL CESAR</b> <b>NIT.892.399.999-1</b> <b>LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS</b>			
<b>Nombre del contratista</b>		<b>JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO</b>		<b>C.C. o NIT</b>	
				<b>1003383963</b>	
<b>Nombre del contratante</b>		<b>MUNICIPIO DE VALLEDUPAR</b>		<b>C.C. o NIT</b>	
				<b>800098911</b>	
<b>Número de contrato</b>		<b>944-SGR DE 2026</b>		<b>Fecha firma</b>	
				<b>2026-01-22</b>	
<b>Tipo de contrato</b>		<b>CONTRATO PRESTACION DE SERVICIO MUNICIPAL</b>		<b>Fecha Inicio</b>	
				<b>2026-01-22</b>	
<b>Valor Base</b>		<b>\$24.500.000,00</b>		<b>Fecha vigencia</b>	
				<b>2026-03-04</b>	
<b>Número Liquidación</b>		<b>32604033936</b>		<b>Fecha Liquidación</b>	
				<b>2026-03-03</b>	
<b>Objeto</b>		<b>NA</b>		<b>Pagase antes de la fecha de oportuna. 2026-03-04.</b>	
<b>Estampilla</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Total</b>	<b>Interés</b>	<b>Codigo de barras</b>	
<b>PRO FRONTERIZO</b>	<b>1.5%</b>	<b>\$368.000,00</b>	<b>\$9.000,00</b>	 (415)7709998555037(8020)3260057554(3900)00000000377000(96)20260304	
<b>SUBTOTAL</b>	<b>Intereses (+)</b>	<b>Sancciones (+)</b>	<b>Descuentos (-)</b>		
<b>\$368.000,00</b>	<b>\$9.000,00</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>\$377.000,00</b>		<b>ELVIS PEREZ PEREZ</b>		

Banco de Bogota 091 Loperena Valledupar  
 Srv 2121 CSR171701 Usu0189 T790  
 AH\*\*\*\*\*1089 03/03/26 11:46 H.NO  
 DEPARTAMENTO DEL CESAR GEO 2043  
 Us:3260057554  
 Valor Efectivo:377,000.00  
 Vr.Cheq: 0.00 0  
 Valor Tarjeta: 0.00  
 Valor ND:0.00  
 Valor Total:377,000.00

## LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

### CERTIFICA QUE:

JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO Identificado con CC. 1003383963 registra la siguiente Información en el ramo de Riesgos Laborales:

#### INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

<b>Nombre y/o Razón</b>	ALCALDIA DE VALLEDUPAR
<b>Tipo y Numero de Documento</b>	NI - 800098911

#### INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL

<b>Fecha de inicio de cobertura</b>	2025/03/02	<b>Fecha inicio contrato</b>	2025/01/22
<b>Tipo de vinculación</b>	Independiente con Contrato	<b>Fecha de fin contrato</b>	2025/08/22
<b>Riesgo</b>	3	<b>Código actividad económica</b>	3851001 - ACTIVIDADES DE HOSPITALES Y CLINICAS, CON INTERNACION, COMPRENDE LAS ACTIVIDADES QUE
<b>Estado afiliación</b>	Activo	<b>Estado del contrato</b>	Activo

Esta certificación se expide a los 14 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en [www.positivaenlinea.gov.co](http://www.positivaenlinea.gov.co) para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e Ingresar el siguiente código: **CC14032026J1003383963L13560426**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL  
**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.:**

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | [defensordelcliente@positiva.gov.co](mailto:defensordelcliente@positiva.gov.co) | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>  
 Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

Positiva Compañía de Seguros 
 @PositivaCol 
 PositivaCol 
 PositivaSeguros

LA ASEGURADORA  
 DE TODOS LOS  
 COLOMBIANOS

[www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)



# CERTIFICADO

17/03/2026

MEDELLIN,  
ANTIOQUIA,  
COLOMBIA,  
A quien Interese

Por medio de la presente hacemos constar que el señor **JUAN LACOUTURE PINTO**  
con **Cédula de Ciudadanía número 1003383963**

Posee en el banco Davivienda:

### CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número **0550488420189570**  
Fecha de apertura **24/03/2021**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.  
NIT. 860.034.313-7

**INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL No. 1**

<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>		17 DE JUNIO DE 2026	
<b>CONTRATO No.</b>	944-SGR DE 2026	CDP No.412	RP No.941
<b>MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:</b>		CONTRATACIÓN DIRECTA	
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD:</b>		PRESTACION DE SERVICIO APOYO A LA GESTIÓN	
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA:</b>		JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO	
<b>C.C./NIT:</b>		1.003.383.963	
<b>TELÉFONO CELULAR:</b>		3186881065	
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>		SIETE (7) MESES	
<b>FECHA DE INICIO:</b>		23/01/2026	
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>		22/08/2026	
<b>PRIMER INFORME MENSUAL PERÍODO DE ACTIVIDADES:</b>		DESDE: 23/01/2026	HASTA: 22/02/2026
<b>OBJETO:</b>		PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A BRINDAR APOYO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA OFICINA DE RECAUDO MUNICIPAL ASI COMO AL SOPORTE EN LOS PROCESOS DE FISCALIZACION ADELANTADOS POR ESTA	
<b>SUPERVISOR:</b>		LILY ESTHER MENDOZA VARGAS	

ÍTEM	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES
1	Brindar apoyo en la revisión diaria del módulo de Web Services con Cámara de Comercio del Sistema de Información Tributaria del Municipio, con el propósito de realizar seguimiento y verificar que el proceso de inscripción de los contribuyentes en el Registro de Información Tributaria (RIT) se esté realizando de manera correcta, oportuna y conforme a la información reportada por la Cámara de Comercio del Municipio de Valledupar.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, y teniendo en cuenta que corresponde al primer mes de desarrollo del contrato, no fue requerida de manera formal la revisión diaria del módulo de Web Services con la Cámara de Comercio. No obstante, se mantuvo la disposición para realizar el seguimiento y verificación del proceso de inscripción de los contribuyentes en el Registro de Información Tributaria (RIT), conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina de Recaudo Municipal.
2	Brindar apoyo en la proyección de un mínimo de treinta (30) respuestas diarias a PQRSD, o, en su defecto, de la totalidad de aquellas que le sean formalmente asignadas en la respectiva jornada, radicadas en la Secretaría de Hacienda Municipal, dejando constancia de su gestión en los sistemas de información, plataformas o registros que disponga esta Secretaría, y dando cumplimiento a los procedimientos y lineamientos internos establecidos y a los términos legales vigentes y aplicables.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo técnico a las funcionarias encargadas de la gestión de PQRSD, asesorando y resolviendo inquietudes jurídicas y procedimentales que se presentaron en algunos casos específicos, contribuyendo a la adecuada atención y resolución de las solicitudes, conforme a los procedimientos y lineamientos internos establecidos.
3	Brindar apoyo en la revisión y validación de información de la base de datos tributaria del Municipio, mediante la confrontación con bases de datos de otras entidades, tales como la Cámara de Comercio y la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, con el	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se adelantó el proceso de conocimiento y validación de la información contenida en el Sistema de Información Tributaria Municipal, realizando fiscalización de contribuyentes omisos e inexactos mediante confrontación con la base de datos de la

	<p>fin de verificar la alineación de la información, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>DIAN y el aplicativo Taxation, conforme a los lineamientos técnicos establecidos para el desarrollo de esta obligación.</p>
4	<p>Brindar apoyo en la conformación, actualización, gestión y entrega mensual, para su archivo físico y/o digital según se requiera, de los expedientes relacionados con la gestión fiscalizadora, garantizando la incorporación de los soportes correspondientes y su adecuada gestión en el Sistema de Información Tributaria Municipal. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el Manual de Gestión Documental del Municipio, y demás normativa aplicable, así como de las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo en la gestión y seguimiento de los expedientes correspondientes a los contribuyentes asignados dentro del proceso de fiscalización, entregando al funcionario designado, señor Jeiner, el informe de la gestión realizada, en el cual se detalla el estado de los procesos (iniciados, en ejecución y finalizados), información que puede ser corroborada en el aplicativo Taxation, donde reposa la trazabilidad y los actos proferidos conforme al flujo establecido para cada contribuyente.</p>
5	<p>Brindar apoyo a la gestión fiscalizadora de los contribuyentes del Municipio de Valledupar, comprendiendo la apertura, trámite y seguimiento de procesos de fiscalización, la elaboración de requerimientos de inscripción y de requerimientos para la presentación de declaraciones tributarias, la determinación de períodos de omisión, la aplicación de sanciones y las demás actuaciones que resulten procedentes, en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable y de los lineamientos y directrices impartidas por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se desarrollaron actividades propias de la gestión fiscalizadora respecto de los contribuyentes asignados, adelantando las etapas de apertura, trámite, análisis, evaluación y sustanciación de los procesos, así como la elaboración de los actos administrativos correspondientes, los cuales son remitidos para revisión y validación por parte de los contadores revisores en la segunda fase del proceso. De igual manera, se brindó acompañamiento técnico al contratista Jair Torres en lo relacionado con el impuesto de sobretasa a la gasolina y en la atención de solicitudes de mayoristas de combustible en el municipio de Valledupar.</p>
6	<p>Brindar apoyo en la realización de visitas a los contribuyentes de los tributos municipales, en coordinación con los funcionarios de la Oficina de Recaudo Municipal, y en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable, así como de los lineamientos y directrices impartidos por la Oficina de Recaudo - Secretaría de Hacienda Municipal.</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, no fue requerida la realización de visitas a contribuyentes en el marco de los procesos de fiscalización. No obstante, se mantuvo la disposición para realizar dichas visitas cuando sean programadas o requeridas por la Oficina de Recaudo Municipal, conforme a la normativa vigente.</p>
7	<p>Brindar apoyo en la orientación al contribuyente, suministrando información clara, actualizada y oportuna sobre los plazos establecidos, lugares y puntos habilitados para la atención y recaudo, campañas de formalización, incentivos y beneficios tributarios vigentes, así como sobre el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad para el acceso a los servicios tributarios, de conformidad con los procedimientos, lineamientos y directrices emanados de la</p>	<p>Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se brindó apoyo en la orientación a los contribuyentes, suministrando información clara y oportuna sobre los procedimientos tributarios aplicables, plazos establecidos, puntos de atención y el uso adecuado de la plataforma tecnológica dispuesta por la Entidad, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría de Hacienda Municipal.</p>

	Secretaría de Hacienda Municipal.	
8	Disponer de todos los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet, útiles de oficina y demás insumos que se requieran, de acuerdo con las necesidades del servicio en la Secretaría de Hacienda Municipal.	Se dispuso de los elementos necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual, tales como equipo de cómputo, conexión a internet y demás insumos requeridos, garantizando la correcta ejecución de las actividades asignadas durante el período reportado.
9	. Elaborar y presentar informes mensuales en los que se detallen de manera clara y verificable las actividades realizadas en el marco de la ejecución contractual, anexando los respectivos documentos soporte que acrediten su efectiva ejecución. Así mismo, elaborar y presentar informes semanales para el seguimiento por parte del Supervisor, en los cuales se deje constancia del avance, estado y cumplimiento de las actividades asignadas durante la ejecución del contrato.	En cumplimiento de esta obligación, durante el presente período mensual de ejecución contractual se elaboró y presentó el informe mensual consolidado de actividades, anexando el reporte de los contribuyentes asignados y la gestión realizada, información que es verificable en el aplicativo Taxation, donde queda registrada la trazabilidad de las actuaciones adelantadas.
10	Participar activamente en todas las capacitaciones, foros, charlas y demás eventos institucionales que se desarrollen en relación con las actividades ejecutadas por la Secretaría de Hacienda Municipal..	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se participó activamente en capacitaciones, reuniones, convocatorias e inducciones institucionales relacionadas con el desarrollo de las actividades propias del objeto contractual, incluyendo espacios orientados a la explicación del proceso de fiscalización aplicable a contribuyentes omisos e inexactos, así como al seguimiento y asignación de tareas necesarias para la ejecución del contrato.
11	Entregar, para su archivo físico y/o digital, según se requiera, todos los documentos generados, modificados y/o gestionados en el marco del desarrollo del objeto contractual, incluyendo las cuentas de cobro, los informes mensuales de ejecución contractual y sus respectivos soportes, los cuales deberán entregarse de manera mensual. Esta entrega deberá realizarse al funcionario designado por la Secretaría de Hacienda Municipal, cumpliendo con lo dispuesto en la Ley General de Archivo, el manual de gestión documental del Municipio, la tabla de retención documental y demás normativas aplicables y así como con las directrices, lineamientos e instrumentos archivísticos definidos por la Entidad.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual, se realizó la entrega de los documentos generados, modificados y gestionados, conforme a los lineamientos de gestión documental establecidos por la Entidad, incluyendo los soportes requeridos para el archivo físico y/o digital derivados del desarrollo de las actividades contractuales.
12	Gestionar la radicación mensual de la cuenta de cobro en el Software Contable y Financiero del Municipio, conforme a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.	Durante el presente período mensual de ejecución contractual no se ha realizado la radicación de la primera cuenta de cobro, correspondiente al período comprendido entre el 23 de enero de 2026 y el 22 de febrero de 2026.
13	Realizar la publicación en la plataforma SECOP II de la certificación de afiliación a la ARL una vez inicie la ejecución del contrato, asegurando que la fecha de inicio de cobertura coincida con la fecha de inicio contractual y que la fecha de finalización corresponda a la de terminación de este. Posteriormente, deberá publicar el comprobante de pago de las estampillas que sean exigibles y, de forma mensual, los	Se realizó la publicación de las estampillas departamentales y de la ARL en el SECOP.

informes de ejecución contractual con sus respectivos soportes. Todo lo anterior, sin perjuicio de la publicación de cualquier otro documento que la Entidad requiera y que esté relacionado con la ejecución del Contrato.

**PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Cancelar oportunamente el pago de la seguridad social según lo establecido en la ley 789 de 2002 y las demás normas aplicables, pertinentes y concordantes.

Período del aporte:	ENERO
Fecha de pago:	2026-02-23
No. Planilla (PILA):	36462465
Valor aporte:	\$681.000

Período del aporte:	FEBRERO
Fecha de pago:	2026-03-25
No. Planilla (PILA):	36836985
Valor aporte:	\$1.986.700

Período del aporte:	N/A
Fecha de pago:	N/A
No. Planilla (PILA):	N/A
Valor aporte:	N/A

Período del aporte:	N/A
Fecha de pago:	N/A
No. Planilla (PILA):	N/A
Valor aporte:	N/A

ESTAMPILLA MUNICIPAL	PRO-UNICESAR (0,5%)	MANIFIESTO que me acogí al Decreto No. 00110 de 05/02/2024. Y a la fecha, las estampillas municipales correspondientes se encuentran total mente descontadas.
	PRO-CULTURA (2%)	
	BIENESTAR ADULTO MAYOR (4%)	
ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL	Fecha de pago:	03-03-2026
	Valor Base:	24.500.000
	Tarifa:	1.5%
	Valor Impuesto:	\$377.000
	No. Liquidación:	32604033936

Para todos los efectos legales y **bajo la gravedad de juramento:**

1. **MANIFIESTO** que durante este período de ejecución he cumplido cabalmente con todas las actividades descritas en este informe, las cuales están debidamente respaldadas por los documentos anexos. Los documentos soporte proporcionados incluyen el pago de aportes a la Seguridad Social en Salud y Pensión, así como los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP (si aplica), los cuales corresponden a los ingresos derivados del contrato objeto de este pago y **CERTIFICO** que dichos aportes no han sido utilizados para reducir la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato. Además, confirmo que todas las condiciones pactadas en el **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 944-SGR DE 2026**, que fundamenta este informe, han sido observadas.
2. **AFIRMO** que toda la información aquí suministrada es verídica.

  
 JUAN CAMILO LACOUTURE PINTO  
**CONTRATISTA**  
 C.C. No. 1.003.383.963 de VALLEDUPAR, CESAR