Valledupar, 8 de julio de 2026

Doctor:
AUGUSTO NELINHO DIDI ATENCIO AÑEZ
Secretario General
Concejo Municipal de Valledupar

Asunto: Designación como Supervisor del contrato.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, me permito informarle su designación como supervisor del contrato No. **047-2026** cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA GESTIÓN ADELANTADA POR EL CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR DURANTE EL SEGUNDO PERIODO DE SESIONES VIGENCIA 2026,** suscrito con **ASESORIAS Y GESTION EFECTIVA S.A.S.,** representada legalmente por **DARWIN BANDERAS MANCERA.**

Así mismo, me permito indicar las actividades que le corresponde supervisar:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:
El Contratista, Debe cumplir las siguientes actividades para la ejecución del objeto Contractual, además de las establecidas en los términos y condiciones de la **invitación publica MC-INV-011-2026**:

Obligaciones generales:

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 Concejo del Municipio de Valledupar.
2. Dar a conocer al Concejo del Municipio de Valledupar, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
3. Realizar y reportar el cargue a la plataforma del SECOP II la póliza requerida, si es el caso, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción electrónica del contrato entre las partes.
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 Articulo 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.
5. 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 Concejo del Municipio de Valledupar.

6. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
7. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Concejo del Municipio de Valledupar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
8. Presentar informes mensuales de las actividades realizadas en cumplimiento de lo pactado en el contrato.
9. Colaborar con el Concejo del 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.
10. 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).
11. Realizar el cargue mensual en Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) los informes de actividades, realizadas durante la ejecución del contrato.
12. 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.
13. 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.
14. Entregar en medio magnético en formato PDF el informe con sus anexos para cada uno de los cortes de ejecución.

Obligaciones Especificas:

1. Ejecutar el plan de medios estructurado para la difusión de informes, boletines, entrevistas, imágenes y boletines sobre la gestión desarrollada por el Concejo Municipal, conforme a las condiciones técnicas establecidas para el proceso contractual.

2. Prestar servicios de apoyo en la administración, operación y coordinación del plan de medios estructurado para la difusión de la gestión de la Corporación, durante el periodo que se establezca en el contrato.

3. Gestionar y controlar la difusión de la información noticiosa emanada de la Corporación, que deben realizar los medios de comunicación adscritos al Plan de medios, para lo cual debe estar en permanente contacto con el (a) Periodista de la Corporación, quien les enviara al coordinador designado por el

Cra 5 No. 15-69 Tel: (605) 573 2797
@concejovpar @concejovpar Concejo Municipal de Valledupar Concejo de Valledupar
https://concejodevalledupar.gov.co - corporacion@concejodevalledupar.gov.co

contratista, los boletines de prensa y apoyaran para las entrevistas, imágenes y videos informativos.

4. Coordinar con el presidente y/o secretario general sobre las ruedas de prensa que se programen para la invitación, asistencia y difusión de los medios adscritos al plan. Así mismo cuando se requiera del servicio de los medios, en los eventos que programe el Concejo en cumplimiento de sus funciones durante la vigencia del contrato, lo cual deberá coordinar con la Periodista de la Entidad.

5. Rendir informe con los soportes expedidos por los medios de información donde se emiten los programas, noticieros, etc. que hacen parte del Plan, sobre el cumplimiento de las actividades contratadas.

6. Suministrar la información de las actividades y eventos asociados con la gestión del Concejo Municipal a los medios adscritos, al plan de medios estructurado para su divulgación.

7. Brindar acompañamiento a la corporación, en la elaboración de publicaciones de gestión del Concejo Municipal con destino a las revistas, periódicos, medios radiales, televisivos y digitales de orden local.

Por lo anteriormente expuesto, le informo que debe ejercer supervisión conforme a los términos y condiciones de la plataforma de contratación SECOP II.

Agradeciéndole la atención a la presente.

Atentamente,

JOSE EDUARDO GNECCO ZULETA
Presidente

P Y E: LISETH CAROLA PINEDA BARRIO – Profesional universitario de Contratación