1. ASPECTOS GENERALES

Contratista:	**PAOLA ANDREA ORDUZ MACIAS**
Identificación:	**C.C. No. 1.066.180.731 de Chinu (Cordoba)**
Fecha de suscripción del Contrato:	**26 DE ENERO DE 2026**
Objeto:	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA PERSONERÍA AUXILIAR EN LA PROMOCIÓN, DEFENSA Y SEGUIMIENTO EN TEMAS DE CULTURA Y EN LA POLITICA PUBLICA DE EDUCACION Y EN LAS ACCIONES PREVENTIVAS EN LOS CONTRATOS DEL PLAN DE ALIMENTACION Y TRANSPORTE ESCOLAR QUE SUSCRIBA Y EJECUTE EL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR Y COADYUVE EN LOS TEMAS DE SALUD"**
Plazo de Ejecución:	**SEIS (6) MESES**
Ejecución adicional:	**TRES (3) MESES**
Plazo total de ejecución	**NUEVE (9) MESES**
Fecha de Iniciación:	**29 de enero de 2026**
Fecha de Finalización:	**28 de octubre de 2026**
Supervisor del Contrato:	**DIANA IVONNE ZULETA OLIVELLA**

Concepto	No.	Fecha	Rubro	Valor
CDP	2621	22/01/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$18.000.000
RP	2621	27/01/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$18.000.000
CDP	26103	24/07/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 9.000.000
RP	26100	28/072026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 9.000.000

PAGO DE IMPUESTOS CONTRATO:

- **DEPARTAMENTALES**

PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DEL CONTRATO				
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**FECHA**	**No. Liquidación**
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL	1.5%	$270.000	28/01/2026	32604028796
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL	1.5%	$135.000	29/07/2026	32604041049

- **MUNICIPALES CONTRATO INICIAL**

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

- **MUNICIPALES CONTRATO ADICIONAL**

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CONTRATO			
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**OBSERVACIONES.**
PRO-CULTURA	**2%**	**180.000**	**SE ANEXA CARA DE AUORIZACION DE DESCUENTO DE FECHA 29-07-2026 DE**
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	**4%**	**360.000**	

Personería Municipal de Valledupar
*Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal*
Email. Info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

PRO UNIV. POPULAR DEL CESAR	0,50%	45.000	ACUERDO CON EL DECRETO MUNICIPAL #000110 DE FEBRERO 5 DE 2024
	Valor total	$ 585.000	

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato:	$18.000.000,00
Valor adición al Contrato:	$ 9.000.000
Valor total del contrato	**$27.000.000,00**
Valor mensual:	**$3.000.000,00**
Valor ejecutado 1ra cuenta.	$3.200.000,00
Valor ejecutado 2da	$3.000.000,00
Valor ejecutado 3ra	$3.000.000,00
Valor ejecutado 4ta	$3.000.000,00
Valor ejecutado 5ta	$3.000.000,00
Valor ejecutado 6ta	$3.000.000,00
Valor ejecutado	**$18.200.000,00**
Valor ejecutar	**$.8.800.00,00**
Porcentaje de Ejecución	**67,40%**
Porcentaje por Ejecutar	**32,60%**
Matriz de Riesgos del Contrato	**Sin afectación.**

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTE DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026.

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

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

ACTIVIDAD No.1: Proyectar para la firma del personero auxiliar los documentos solicitados en temas de Educación y Cultura.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio, Se presentaron actividades que requerían de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	https://drive.google.com/file/d/1u2QG8Pgfrmag_oGC4dbF-sqvESz-gk3v/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.2: Ayudar en la atención personalizada e inmediata de las peticiones y solicitudes que realicen los usuarios en asuntos de su competencia de manera verbal, escrita, virtual, o vía telefónica.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio, Se presentaron actividades que requerían de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	https://drive.google.com/file/d/1Nw0PzU3VDHEdjb3vfHgrnN5JOZa8Byfc/view?usp=drive_link

ACTIVIDAD No.3: Apoyar en la elaboración de los informes de gestión institucionales que sean requeridos para ser presentados ante las instancias pertinentes.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.4: Asistir a las reuniones en temas de Educación y Cultura que se requiera en la Personera Auxiliar

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio, no se presentaron actividades que requerían de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	N/A

ACTIVIDAD No.5: Realizar derechos de petición que requieran los usuarios en materia de Educación y Cultura.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	N/A

ACTIVIDAD No.6: Ayudar en la realización de los informes de gestión y el plan de acción de la Personería Auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.7: Coadyuvar con la prestación de asesoría a los ciudadanos y usuarios sobre los trámites, peticiones, quejas en materia de Educación y Cultura.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.8: Realizar acompañamiento a las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar cuando se requiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.9: Asistir a las reuniones convocadas por instituciones educativas públicas y privadas, del municipio de Valledupar y secretarias de Educación y Cultura cuando se requiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
El 29 de julio la contratista asistió a reunión del comité municipal de convivencia escolar en la segunda sesión ordinaria 2026 convocada por la secretaria de Educación Municipal de Valledupar en la sala magistral de la institución educativa Inspecam.	

ACTIVIDAD No.10: Coadyuvar al despacho en la realización de preventivas en temas de Educación y Cultura y realizar el seguimiento respectivo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.11: Asistir a eventos educativos y de cultura donde deba hacer presencia esta Personería Auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.12: Orientar al usuario para la presentación de las acciones de tutela, incidentes, impugnaciones y aclaraciones en materia de Educación y Cultura ante la rama judicial.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No.13: Apoyar al despacho en la realización de acciones de tutela, impugnaciones, Incidentes de desacato, contestaciones de tutela, aclaraciones en materia de educación y cultura para su presentación ante la rama judicial.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios como contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No. 14: Apoyar en la elaboración de informes requeridos por los entes de control que sean solicitados a esta Personería Auxiliar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No. 15: Garantizar la confidencialidad de la información que le sea suministrada dentro de los diferentes procesos que se adelantan en el despacho.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de **julio de 2026**, La contratista guardó confidencialidad y ética profesional en el ejercicio de sus funciones como contratista.	

ACTIVIDAD No. 16: Orientar e instruir a la comunidad educativa en lo referente a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No. 17: Asistir a la elección de personeros estudiantiles en las instituciones educativas públicas y privadas del municipio de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No. 18: Brindar una atención digna, respetuosa y con enfoque diferencial a los usuarios.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio **de 2026**, La contratista brindo atención digna, respetuosa a todos los usuarios acorde a esta obligación.	

ACTIVIDAD No. 19: Prestar apoyo a la policía de infancia y adolescencia en las pesquisas adelantadas en las instituciones educativas del municipio de Valledupar.

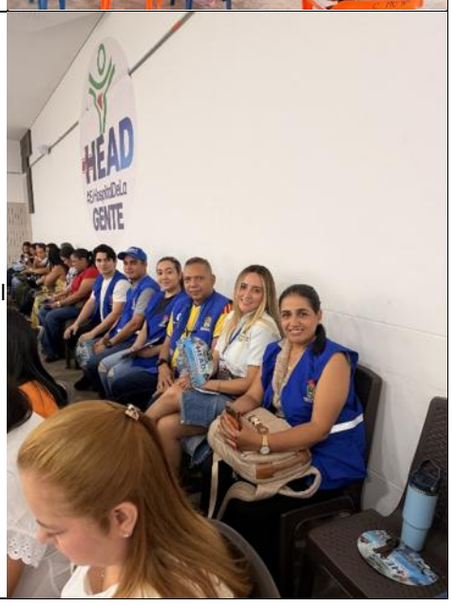
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el mes de julio no se presentaron actividades que requirieran de los servicios de la contratista acorde a esta obligación.	**N/A**

ACTIVIDAD No. 20: Realizar la coadyuvancia que se requiera en temas de salud.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
El 10 de julio la contratista asistió a reunión medica en el hospital Rosario Pumarejo acorde a esta obligación contractual.	
El día 30 de julio la contratista asistió como veedora en el proceso de votación para elección del representante profesional de los empleados públicos del área administrativa del Hospital Eduardo Arredondo Daza E.S.E	

ACTIVIDAD No. 21: Las demás actividades que de conformidad con el objeto contractual le sean asignadas por el supervisor del presente contrato y/o el Personero Municipal y que sean necesarias para el cumplimiento exclusivo del objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Se presentaron actividades que requirieran servicios de la contratista acorde a esta obligación. El día 09 de julio de 2026 realizó visita de inspección y vigilancia en el colegio de corregimiento de la Mina.	

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
De igual forma el día 09 de julio de 2026 la contratista asistió a jornada de brigada en el corregimiento de la Mina atendiendo temas requeridos por los usuarios en temas de salud.	
El día 03 de julio la contratista asistió a la rendición de cuenta del hospital Rosario Pumarejo en el colegio Casd de Valledupar.	

NOTA: El informe de ejecución del contratista junto con los soportes del caso se pueden verificar en la plataforma SIA OBSERVA, proceso de contratación No.019-2026, así mismo los documentos físicos hacen parte de la carpeta de supervisión del contrato y del expediente contractual correspondiente.

1.2. ESTADO Y AVANCE DEL CONTRATO

El Contrato No.019-2026, se encuentra EJECUTADO, con un porcentaje del 84.44**%**.

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

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

3. LLAMADAS DE ATENCION AL CONTRATISTA

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

4. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN O INTERVENTORIA

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

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

Se verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla No. **37894357** correspondiente al periodo de **01 de JULIO al 31 de JULIO DE 2026** tal como se describe a continuación:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MES DE JULIO DE 2026			
OBLIGACIONES PRESTACIONALES	CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	VALOR DEL I.B.C	
		$ 2.740.000	
Mes de salud	JULIO	Mes de pensión	JULIO
SEGURIDAD SOCIAL	PLANILLA N° 37894357	VALOR DEL APORTE $ 795.300	
Salud	$ 342.500		
Pensión	$ 438.400		
Riesgos Laborales	$ 14.400		

SOPORTE PLANILLA	https://drive.google.com/file/d/1VtlI5QE3sNkPeLBXRYfe9Lxpw1maIohx/view?usp=drive_link

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

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

Con el presente informe, se autoriza el pago del valor pactado en el contrato **019-2026**, pago que se resume en el cuadro que sigue a continuación, así:

VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS LA ADICIóN	VALOR A CANCELAR	SALDO PENDIENTES POR CANCELAR
$27.000.000,00	Valor a cancelar primera cuenta: $3.200.000,00	$23.800.00,00
	Valor a cancelar segunda cuenta: $3.000.000,00	$20.800.00,00
	Valor a cancelar tercera cuenta: $3.000.000,00	$17.800.000
	Valor a cancelar cuarta cuenta: $3.000.000,00	$14.800.000
	Valor a cancelar quinta cuenta: $3.000.000,00	$11.800.000
	Valor a cancelar sexta cuenta: $3.000.000,00	$8.800.000

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

El presente informe se firma en Valledupar, el once (11) del mes de agosto de 2026.

DIANA IVONNE ZULETA OLIVELLA, Personera Auxiliar en temas de SALUD, RIESGO, PENSION, EDUCACION, CULTURA, RECREACION Y DEPORTES.	