INFORME DE ACTIVIDADES No.007
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL MES DE
1 AL 31 DE AGOSTO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL								
No. DE CONTRATO	**025-2026**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	**26 de enero de 2026**					
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**							
OBJETO	**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DESPACHO Y EN LAS PERSONERIAS AUXILIARES PARA LA ORGANIZAR Y CONSOLIDAR LAS ESTADISTICAS, PROYECTAR REQUERIMIENTOS DE ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITE Y COADUYUVAR AL DESPACHO YA LA OFICINA ADMINISTRATIVA**							
CONTRATANTE	**PERSONERÍA MUNICIAL DE VALLEDUPAR**							
NIT	**824.000.117-2**							
REP. LEGAL	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA**							
CONTRATISTA	**MARÍA CAMILA SIERRA LÓPEZ**							
NIT CONTRATISTA	**NO APLICA**	**No CC**	**1.067.808.359**					
VALOR DEL CONTRATO	**QUINCE MILLONES DE PESOS MCTE ($15.000.000,00)**							
VALOR DE LA ADICIÓN	**SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL OESOS MCTE ($7.500.000,00)**							
PLAZO	**SEIS (6) MESES**	**Garantías**		**Si**		**No**	**X**	
PLAZO ADICIÓN	**TRES (3) MESES**							
SUPERVISOR	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA**	**CARGO DE SUPERVISOR**		**Personera Municipal de Valledupar**				
FECHA DE INICIO	**29/01/2026**	**ADICION**		**Si**	**X**	**No**		
FECHA DE TERMINACIÓN	**28/07/2026**	**SUSPENSIÓN**		**Si**		**No**	**X**	
FECHA DE INICIO ADICIÓN	**29/07/2026**							
FECHA DE TERMINACIÓN ADICIÓN	**28/10/2026**							

2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL CONTRATO PRINCIPAL				
Concepto	**No.**	**Fecha**	**Nombre del rubro**	**Valor**
CDP	26-28	22/01/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 15.000.000
RP	26-27	28/01/2025	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 15.000.000

2.1 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL ADICIÓN				
Concepto	**No.**	**Fecha**	**Nombre del rubro**	**Valor**
CDP	26-107	24/07/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 7.500.000
RP	26-101	28/07/2025	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 7.500.000

PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DEL CONTRATO PRINCIPAL				
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**FECHA**	**No. Liquidación**
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL	1.5%	$225.000	29/01/2026	32604029070

PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DE LA ADICIÓN				
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**FECHA**	**No. Liquidación**
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL	1.5%	$113.000	29/07/2026	32604041022

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CONTRATO			
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VALOR**	**OBSERVACIONES.**
PRO-CULTURA	2%	$300.000	**PAGADOS**
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	$600.000	

PRO UNIV. POPULAR DEL CESAR	0,50%	$75.000	
	Valor total	**$975.000**	

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DE LA ADICIÓN			
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VALOR**	**OBSERVACIONES.**
PRO-CULTURA	2%	$150.000	**SE ANEXA CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA EL DESCUENTO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES**
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	$300.000	
PRO UNIV. POPULAR DEL CESAR	0,50%	$37.500	
	Valor total	**$487.500**	

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.1: Brindar apoyo a la gestión administrativa del Despacho de la Personera y de las Personerías Auxiliares, conforme a las directrices impartidas por el supervisor del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1° al 31 agosto de 2026**, se apoyó en la ejecución de mediante la elaboración oficios, rótulos y demás documentos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones de la entidad.	
Rótulos de los contratos del 045 al 047	https://drive.google.com/file/d/11HB9KKyEyziQ6ZZQWr-W8WFaAH10TpMI/view?usp=sharing

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.2: Organizar, consolidar y actualizar la información estadística relacionada con los asuntos y trámites a cargo del Despacho y de las Personerías Auxiliares, garantizando su veracidad, coherencia y oportunidad

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1 al 31 agosto de 2026,** se organizó, consolidó, verificó y actualizó la información estadística relacionada con los asuntos presentados por cada una de las dependencias de la entidad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.3: Hacer seguimiento estadístico a los asuntos generales y disciplinarios que se manejan en las personerías auxiliares.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026**, se realizó el acompañamiento y seguimiento a las personerías auxiliares mediante la verificación de la organización documental de los asuntos generales y disciplinarios de cada dependencia.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.4: Apoyar en la proyección de contestaciones de derechos de peticiones, recursos y demás oficios del despacho, las personerías auxiliares y la oficina administrativa y financiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026,** se apoyo al despacho en la revisión de dos acciones de tutelas contra las diferentes EPS que prestan el servicio en Valledupar en especial MUTUALSER y ASMED SALUD EPS S.A.S	
MILEYVYS MORALES GARCIA contra ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD "MUTUALSER"	https://drive.google.com/file/d/1KkhHkIoOogQWXBJDHMUCV7QTyF29wftt/view?usp=sharing
MAGALYS DEL CARMEN MORENO VARGAS contra ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD. "ASMET SALUD EPS S.A.S".	https://drive.google.com/file/d/15ujAD03s3eDv8qLRW-29vrPBIVzlHxM2/view?usp=sharing

OBLIGACIÓN No.5: Identificar, clasificar y realizar seguimiento a los asuntos pendientes de trámite, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, apoyando la priorización de casos y alertando oportunamente sobre vencimientos de términos o situaciones que requieran atención inmediata.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026**, no ejecute esta actividad	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.6: Apoyar en la proyección de informes periódicos (mensuales, trimestrales o los que se requieran) sobre gestión, estadísticas y resultados, cuando sean solicitados por el Despacho o la Oficina Administrativa y/o el Despacho de la Personera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1° al 31 agosto de 2026**, se apoyó la proyección de informes periódicos de gestión, estadísticas y resultados requeridos por el Despacho y la Oficina Administrativa, encontrándome en proceso de organización y actualización de la información correspondiente.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.7 Coadyuvar a la Oficina Administrativa en actividades de apoyo relacionadas con gestión documental, organización de archivos físicos y digitales, y en general, todo lo relacionado con el Archivo de la dependencia.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **1° al 31 agosto de 2026**, se apoyó la proyección en actividades de apoyo relacionados con la gestión documental, organización de archivos físicos y digitales de la dependencia.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.8: Garantizar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, conforme a las normas de protección de datos y reserva legal.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **01 al 31 agosto de 2026**, se garantizó la confidencialidad de la información a la que tuvo acceso la contratista	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.9: Atender de manera oportuna y diligente las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, siempre que estén relacionadas con el objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo **01 al 31 agosto de 2026,** se apoyó mediante la elaboración, se apoyó en la ejecución de mediante la elaboración oficios, rótulos y demás documentos administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones de la entidad.	
Rótulos de los contratos del 045 al 047	https://drive.google.com/file/d/11HB9KKyEyziQ6ZZQWr-W8WFaAH10TpMI/view?usp=sharing

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.10: Utilizar adecuadamente los recursos, herramientas y sistemas de información que le sean asignados para el desarrollo de las actividades contractuales.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026**, se utilizó a adecuadamente las herramientas, recursos y sistemas para el desarrollo de mis actividades contractuales	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.11: Rendir los informes de actividades y resultados que le sean requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026**, se rindieron oportunamente los informes de actividades y resultados requeridos por el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.	**NO APLICA**

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MES DE AGOSTO DE 2026			
OBLIGACIONES PRESTACIONALES	**CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	**VALOR DEL I.B.C**	
		$1.750.905	
Mes de salud	**AGOSTO**	**Mes de pensión**	**AGOSTO**
SEGURIDAD SOCIAL	**PLANILLA Nº 9510176844**	**VALOR DEL APORTE $543.400**	
Salud	**$218.900**		
Pensión	**$280.200**		
Riesgos Laborales	**$9.200**		
SOPORTE PLANILLA	https://drive.google.com/file/d/1juaHGghkNVyWxO5gppEr0LZ_InwIGMD8/view?usp=sharing		

DECLARACIONES GENERALES
Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en elperiodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presentedocumento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. También declaro que he cumplido con la obligación de realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI en los periodos y valores señalados.
ANEXOS
➢ **Informe de Actividades No.07– AGOSTO DE 2026.** ➢ **Copia pago seguridad social integral del mes de agosto de 2026.** ➢ **Certificación bancaria.**

Se firma el presente informe de actividades, en la ciudad de Valledupar al tercer (03) día del mes de septiembre de 2026.

Atentamente,



MARÍA CAMILA SIERRA LÓPEZ
C.C. No. 1.067.808.359 de La Paz- Cesar