1. ASPECTOS GENERALES

Contratista:	**MARIA CAMILA SIERRA LÓPEZ**
Identificación:	**C.C. No.1.067.808.359 de La Paz (Cesar)**
Fecha de suscripción del Contrato:	**26 DE ENERO DE 2026**
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**
Plazo de Ejecución:	**SEIS (6) MESES**
Plazo de la Adición:	**TRES (3) MESES**
Plazo total:	**NUEVE (9) MESES**
Fecha de Iniciación:	**29 de enero de 2026**
Fecha de Finalización:	**28 de julio de 2026**
Fecha de Inicio Adición:	**29 de julio de 2026**
Fecha de Finalización Adición:	**28 de octubre de 2026**
Supervisor del Contrato:	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA** **Personera Municipal de Valledupar**

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

2.1 IMPUTACION 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				
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	**LOS IMPUESTOS MUNICIPALES FUERON DESCONTADOS EN LOS DOS PRIMERAS CUENTAS PRESENTADAS POR EL CONTRATISTA.**
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**	

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

2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

Valor inicial del Contrato:	$15.000.000,00
Valor adición al Contrato:	$7.500.000,00
Valor total del contrato	**$22.500.000,00**
Valor mensual:	**$2.500.000,00**
Valor ejecutado 1ra cuenta (febrero):	$2.666.666,00
Valor ejecutado 2da cuenta (marzo):	$2.500.000,00
Valor ejecutado 3ra cuenta (abril):	$2.500.000,00
Valor ejecutado 4ta cuenta (mayo)	$2.500.000,00
Valor ejecutado 5ta cuenta (junio)	$2.500.000,00
Valor ejecutado 6ta cuenta (julio)	$2.333.334,00
Valor ejecutado 7ma cuenta - días 29 y 30 (julio) – adición	$166.666,00
Valor ejecutado 8va cuenta (agosto) -adición	$2.500.000,00
Valor de ejecución	$15.000.000,00
Porcentaje de Ejecución	**77,78 %**
Valor faltante por ejecutar /Valor pendiente por pagar	**$5.000.000,00**
Porcentaje por Ejecutar	**22.22 %**
Matriz de Riesgos del Contrato	**Sin afectación.**

3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DE AGOSTO 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:

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.

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

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **01 al 31 agosto de 2026,** se apoyó 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-29vrPBIVzIHxM2/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**

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

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**

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.025-2026, 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.025-2026, se encuentra EJECUTADO, con un porcentaje del **77,78%.**

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 de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
f) 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. **9510176844** de la plataforma **aportes en línea pagada** en fecha **28/08/2026** correspondiente al periodo de **AGOSTO DE 2026** la cual se describe a continuación:

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES			
MES DE MAYO DE 2026 OBLIGACIONES PRESTACIONALES	**CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	**VALOR DEL I.B.C**	
		$1.750.905	
SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES	**AGOSTO**	**Mes de pensión**	**AGOSTO**
	PLANILLA N° 9510176844	**VALOR DEL APORTE $543.400**	
Mes de salud	**$218.900**		
SEGURIDAD SOCIAL	**$280.200**		
Salud	**$9.200**		
Comfacesar	**$35.100**		
Pensión	https://drive.google.com/file/d/1juaHGghkNVyWxO5gppEr0LZ_InwIGMD8/view?usp=sharing		

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 **025-2026**, pago que se resume en el cuadro que sigue a continuación, así:

VALOR CONTRATO	VALOR A CANCELAR	SALDO PENDIENTES POR CANCELAR
$22.500.000,00	**Valor a cancelar primera cuenta: $2.666.666,00**	**$19.833.334**
	Valor a cancelar segunda cuenta: $2.500.000,00	**$17.333.334**
	Valor a cancelar tercera cuenta: $2.500.000,00	**$14.833.334**
	Valor a cancelar cuarta cuenta: $2.500.000,00	**$12.333.334**
	Valor a cancelar quinta cuenta: $2.500.000,00	**$9.833.334**
	Valor a cancelar sexta cuenta: $2.333.334,00	**$7.500.000**
	Valor a cancelar séptima cuenta: $2.500.000,00	**$5.000.000**

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, a los tres (03) días del mes de septiembre de 2026.

DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA **Personera Municipal de Valledupar**	