INFORME DE ACTIVIDADES No.001
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 20 al 31 DE OCTUBRE DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL							
No. DE CONTRATO	**062-2026**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	**20 de octubre de 2026**				
TIPO DE CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**						
OBJETO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Y AL DESPACHO EN EL CARGUE Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA SECOP II, RESPUESTA DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN, APOYO EN PROYECCIÓN DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**					
CONTRATANTE	**PERSONERÍA MUNICIAL DE VALLEDUPAR**						
NIT	**824.000.117-2**						
REP. LEGAL	**DINA MARGARITA ZABALETA MOLINA**						
CONTRATISTA	**AMIRAURA JIMÉNEZ RODRÍGUEZ**						
NIT CONTRATISTA	**NO APLICA**	**No CC**	**1.003.242.843**				
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	**SIETE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($7.100.000,00)**						
PLAZO	**SETENTA Y UN (71) DÍAS**	**Garantías**	**Si**		**No**	**X**	
SUPERVISOR	**PATRICIA INES DAZA SALAS**	**CARGO DE SUPERVISOR**	**Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera**				
FECHA DE INICIO CONTRATO INICIAL	**20/10/2026**						
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	**31/12/2026**						

2. IMPUTACION PRESUPUESTAL				
Concepto	**No.**	**Fecha**	**Nombre del rubro**	**Valor**
CDP	26-165	16/10/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 7.100.000
RP	26-156	20/10/2026	SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES	$ 7.100.000

PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DEL CONTRATO				
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VR CANCELADO**	**FECHA**	**No. Liquidación**
PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL AL VALOR DEL CONTRATO INICIAL	1.5%	$107.000	20/10/2026	32604048915

PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CONTRATO			
TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA	**PORCENTAJE**	**VALOR**	**OBSERVACIONES.**
PRO-CULTURA	2%	$120.000	**DESCONTAR CONFORME A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL DECRETO NO.000110 DE FECHA 5 DE FEBRERO DE 2024**
PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR	4%	$240.000	
	Valor total	**$360.000**	

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.1: Brindar acompañamiento en el cargue, revisión y actualización de documentos de los procesos contractuales que adelanta la Personería Municipal de Valledupar en la plataforma SECOP II.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, no ejecuté esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.2: Apoyo en la revisión de la ejecución de los contratos celebrados por la entidad y que deben ser cargados en la plataforma del SECOP II, garantizando en todo momento, que los documentos estén acordes y/o correctos a las indicaciones del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no realice esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.3: Apoyar en la proyección de las actas de cierre de los contratos de la entidad y cargarlos a la plataforma SECOP II.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no ejecuté esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.4: Apoyo en la proyección y revisión de las actas de liquidación de los contratos generados por la Personería Municipal de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no ejecuté esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN No.5: Apoyar al despacho de la Personera Municipal, en los asuntos administrativos y de carácter contractual que se requieran, con el fin de descongestionar la Oficina de Contratación

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no realice esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.6: Proyectar comunicaciones internas y externas, respuestas de derechos de petición, revisión de acciones de tutela, entre otros documentos encomendados por la Personera Municipal de Valledupar y la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, como apoyé al Despacho de la Personera Municipal y a la Oficina Administrativa y Financiera con la contestación de derechos de petición, proyección de oficios, Acto administrativos, revisión de acciones de tutela, respuestas de quejas disciplinarias, entre otros, así:	
Proyecté Resolución que concede vacaciones a la funcionaria LOREIDYS LOPEZ	https://drive.google.com/file/d/1hYxZ_IaHvcBN0VaYAmdL5OQwY4eYnPi3/view
Proyecté respuesta a Derecho de Petición presentado por el señor WILSON OSPINO	https://drive.google.com/file/d/1egTPIowsvWooG4wyF6ngZuuWdQcYQhes/view
Realice revisión de Acción de Tutela solicitada por la señora LAURA MOLINA contra NUEVA EPS.	https://drive.google.com/file/d/1z2EEnQbLh2X5CKJEZQVIk8zfshlg2bnT/view
Proyecté Resolución que atiende Despacho Comisorio 001-2026, de la Personería Municipal de Policarpa Nariño.	https://drive.google.com/file/d/12BNL3ujnyrokpz3qzMAnxeyogt1vgevz/view
Proyecté segundo requerimiento dirigido al Instituto Colombiano de Medicina Legal	https://drive.google.com/file/d/1xd9uHFyfTt_0LjDQu8XqRrkDlWuXluFD/view
Realice Segundo Requerimiento dirigido a la Registraduría Nacional del Estado Civil	https://drive.google.com/file/d/10zyfE4RNPWakC-vDjmXvxrp0OlYPtc3V/view
Realice revisión de Acción de Tutela solicitada por la señora CLARA AMAYA ROSADO contra NUEVA EPS.	https://drive.google.com/file/d/1SOMN7KRDg0w8RvPrXR896xi2FY4rWY4H/view
Realice requerimiento de información sobre invitación para asistir a Seminario Practico Presencial sobre la activación de la ruta de acoso laboral en el trabajo y pensiones.	https://drive.google.com/file/d/1eiJyoo8MGNektHyiASjcQS6BsjG5Fy3Y/view https://drive.google.com/file/d/1lSSX92Hm6xp-zMUoIkk-57T5MJFa2Lin/view
Proyecté seguimiento a Requerimiento efectuado por la Procuraduria al Concejo Municipal de Valledupar.	https://drive.google.com/file/d/1RR3siBZZ7Cy1zQSV71V09KdtaXmMD_bL/view
Proyecté Resolución que asigna funciones de Personero auxiliar de víctimas	https://drive.google.com/file/d/1J1e2-eK-oDUjd5mwY2D4I29ptY_tNzcG/view
Proyecté Resolución que asigna funciones de Personero Municipal de Valledupar	https://drive.google.com/file/d/1_5lLInwCpiBGf9l0owgGJkE0uHtAULQ3/view
Proyecté Resolución que asigna funciones de Personero auxiliar de Servicios publicos	https://drive.google.com/file/d/1bFIrgsjEAcjrjCB_vw-Wz7fkL0oIoVx9/view
Realice revisión de Acción de Tutela solicitada por la señora ELVIRA GELVIS FRAGOZO contra NUEVA EPS.	https://drive.google.com/file/d/1_1KIfIJL9cpYMwua5ulKTTOQB04JPl4d/view

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.7: Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera, en la proyección de las resoluciones de pago de los contratos celebrados y ejecutados en la Personería de Valledupar

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de**l 20 al 31 de octubre de 2026,** no realice esta actividad	
Durante el periodo de**l 20 al 30 de octubre de 2026,** no realice esta actividad	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.8: Apoyar en la gestión documental de los expedientes contractuales de la Oficina de Contratación

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no fueron asignadas actividades para el cumplimiento de esta obligación.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.9: Apoyar a la Oficina Administrativa y Financiera, en la proyección de los procesos contractuales en todas sus etapas, cuando le sean asignados para el cumplimiento de las metas, planes y programas de la Personería Municipal de Valledupar.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, no me fue asignada esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.10: Revisión semanal de las carpetas de los comprobantes de pago y/o comprobantes de egreso y las resoluciones, comprobando que las mismas sean archivadas conforme a su consecutivo y fecha de expedición.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de **20 al 31 de octubre de 2026**, realice la revisión de las carpetas físicas en compañía del compañero Guillermo Marin, verificando que cada comprobante de egreso y Resolución expedidos por la Oficina Administrativa y Financiera estuviera en su lugar, debidamente legajado y ordenado.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.11: Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera y que sean acordes al objeto contractual.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de**l 20 al 31 de octubre de 2026,** no ejecuté esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.12: Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Personería Municipal de Valledupar de manera oportuna, responsable y eficaz, en los procesos que le sean asignados.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo de**l 20 al 31 de octubre de 2026**, ejercí la representación judicial de la Personería Municipal de Valledupar, de manera oportuna, eficaz y responsable, manteniendo al día los estados de los procesos judiciales a mi cargo.	**https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SzclKs6SuPlKb8O25hRPdGEDaXOPRk3K/edit?gid=1661657770#gid=1661657770**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.13: El Contratista se obliga a cumplir diligentemente con las actuaciones judiciales y actividades encomendadas que se deban desarrollar en cada una de las etapas del proceso judicial entre las cuales se encuentran: (i) asistir a todas las audiencias y diligencias programadas, (ii) atender los requerimientos hechos por la autoridad judicial, (ii) aportar y pedir las pruebas pertinentes, conducentes y útiles al proceso, (iv) diseñar una estrategia de defensa judicial apropiada para las condiciones del proceso, (v) presentar los escritos, memoriales y demás documentos en forma idónea y oportuna para el cumplimiento cabal de su encargo.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, he presentado los escritos en forma idónea, a través del canal SAMAI asignado por la Rama judicial para los litigios contenciosos administrativos.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.14: El Contratista debe cumplir oportunamente y dentro los términos definidos por la ley o la respectiva autoridad judicial las actividades necesarias para cada etapa del proceso.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, he cumplido a cabalidad con los términos procesales en la presentación de los memoriales asignados.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.15: Fundamentar su actuación procesal en las normas constitucionales y legales vigentes, incluidos los Convenios y Tratados internacionales ratificados por Colombia y en la jurisprudencia y doctrina que le sea aplicable a la Entidad Estatal contratante.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, he fundamentado las actuaciones procesales en los artículos constitucionales, legales y pronunciamientos jurisprudenciales vigentes, cumpliendo a cabalidad con la representación judicial asignada.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.16: Actuar con la debida diligencia y eficiencia en el impulso de todas las actuaciones procesales, incluída la práctica de pruebas, colaborando de manera permanente con la Administración de justicia.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo **del 20 al 31 de octubre de 2026**, he actuado con la debida diligencia dentro de los procesos judiciales asignados.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.17: Utilizar todos los instrumentos de derecho sustancial y procesal disponibles para participar de manera diligente y oportuna dentro de cada actuación procesal y ejercer una defensa eficaz de los intereses de la Entidad Estatal contratante.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, utilicé todos los instrumentos del derecho sustancial y procesal para ejercer la defensa jurídica de la entidad.	**APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.18. Apoyar de manera permanente al Despacho y la Oficina Administrativa y Financiera, en los diferentes procedimientos administrativos cuando se requiera, a efecto de prevenir y evitar factores de riesgo que originen potenciales demandas.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, no ejecuté esta actividad.	**NO APLICA**

OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.19: Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el Estatuto del Ejercicio de la Abogacía, Código Disciplinario del Abogado y demás normas concordantes.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
Actividad	**Evidencias o Soportes**
Durante el periodo del **20 al 31 de octubre de 2026**, cumplí con todas las obligaciones del estatuto del ejercicio de la abogacía, código disciplinario del abogado y demás normas concordantes.	**APLICA**

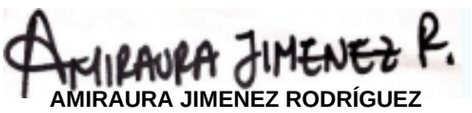
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES MES DE OCTUBRE DE 2026			
OBLIGACIONES PRESTACIONALES	**CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**	**VALOR DEL I.B.C**	
		$1.750.905	
Mes de salud	**OCTUBRE**	**Mes de pensión**	**OCTUBRE**
SEGURIDAD SOCIAL	**PLANILLA N° 38791963**	**VALOR DEL APORTE $508.300**	
Salud	**$218.900**		
Pensión	**$280.200**		
Riesgos Laborales	**$9.200**		
SOPORTE PLANILLA	**https://drive.google.com/file/d/1GxIzd57Omg8pAj9hHpkGv2pFA61Zjimq/view**		

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.001–OCTUBRE DE 2026.** ➢ **Copia pago seguridad social integral del mes de octubre de 2026.** ➢ **Certificación bancaria.**

Se firma el presente informe de actividades, en la ciudad de Valledupar a los cinco (5) primeros días del mes de noviembre de 2026.

Atentamente,



AMIRAURA JIMENEZ RODRÍGUEZ
C.C. No. 1.003.242.843 de Valledupar
T.P. No. No. 424.888 del C.S.J.