## 1. ASPECTOS GENERALES

| | |
|---|---|
| **Contratista:** | **HUGO DAVID LEON GUTIERREZ** |
| **Identificación:** | **C.C. No. 1.065.580.674 de Valledupar (Cesar)** |
| **Fecha de suscripción del Contrato:** | **22 DE OCTUBRE DE 2026** |
| **Objeto:** | ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADOR SOCIAL – PERIODISTA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN QUE FACILITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS MISIONALES DE LA PESONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR*** |
| **Plazo Inicial de Ejecución:** | **DOS (2) MESES** |
| **Fecha de Iniciación:** | **26 de octubre de 2026** |
| **Fecha de Finalización:** | **25 diciembre de 2026** |
| **Supervisor del Contrato:** | **Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera** |

| **2. IMPUTACION PRESUPUESTAL** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Concepto** | **No.** | **Fecha** | **Nombre del rubro** | **Valor** |
| CDP | 26-169 | 16/10/2026 | SERVICIOS DE SOPORTE | $ 6.000.000 |
| RP | 26-167 | 23/10/2026 | SERVICIOS DE SOPORTE | $ 6.000.000 |

| **PAGO DE IMPUESTOS DEPARTAMENTALES DEL CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA** | **PORCENTAJE** | **VR CANCELADO** | **FECHA** | **No. Liquidación** |
| PRO-DESARROLLO FRONTERIZO DEPARTAMENTAL | 1.5% | $90.000 | 26/10/2026 | 32604049405 |

**ESTAMPILLAS MUNICIPALES AL VALOR DEL CONTRATO INICIAL**

| **PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES DEL CONTRATO** | | | |
|---|---|---|---|
| **TRIBUTO Y/O ESTAMPILLA** | **PORCENTAJE** | **VALOR** | **OBSERVACIONES.** |
| PRO-CULTURA | 2% | $120.000 | **SE PROCEDIÒ AL DESCUENTO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES SEGÚN CARTA DE AUTORIZACIÒN** |
| PRO-BIENESTAR ADULTO MAYOR | 4% | $240.000 | |
| | **Valor total** | **$360.000** | |

## 2. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

| | |
|---|---|
| **Valor inicial del Contrato:** | **$6.000.000,00** |
| **Valor mensual:** | **$3.000.000,00** |
| Valor ejecutado 1ra cuenta (26 al 30 de octubre 2026): | $500.000 |
| **Valor Ejecutado del Contrato** | **$500.000** |
| **Porcentaje Ejecutado del Contrato** | **8.3%** |
| **Valor por Ejecutar del Contrato** | **$5.500.000,00** |
| **Porcentaje por Ejecutar del Contrato** | **91,7%** |
| **Matriz de Riesgos del Contrato** | **Sin afectación.** |



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

## 3. INFORMACIÓN SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

## 4. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 26 AL 30 DE OCTUBRE 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: Realizar el fortalecimiento de la imagen corporativa en cuanto a: a) Liderar procesos de posicionamiento y recordación positiva de la imagen de la entidad, b) Promover el buen uso de la imagen de la Personería Municipal de Valledupar, c) Consolidar y realizar el informe anual de gestión de la Personería Municipal de Valledupar, así como llevar a cabo actividades logísticas para la presentación del mismo, conforme a las directrices impartidas por la Personera Municipal, d) Realizar acompañamiento en cada una de las actividades realizadas en la ciudad por la Personería Municipal. e) Diseñar piezas gráficas y publicitarias de las actividades y/o eventos de la Personería Municipal de Valledupar.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| Para el cumplimiento de esta obligación, durante el periodo comprendido entre el **26 y el 31 de octubre de 2026**, se desarrollaron las siguientes actividades:<br><br>• Elaboración de comunicados oficiales dirigidos a medios de comunicación locales.<br>• Producción de mensajes institucionales para fechas conmemorativas (ej. Día contra la lucha del cáncer de mama). | https://drive.google.com/file/d/1JPB2iRzrWheibtwzbSetrXtCr-fUYnoB/view<br><br>https://drive.google.com/file/d/1IS0aPUtGv7bcihf_IzsG9PjvqyuGNNvX/view |

**OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.2: Realizar el fortalecimiento de los medios de comunicación: a) Visibilizar acciones de la Personería Municipal de Valledupar a través de diferentes medios de comunicación con la realización del Boletín Informativo, enviándolo a base de datos periodistas, chat de whatsapp periodistas y carteleras institucionales, b) Realizar presencia en medios de comunicación local y regional constantemente con información de actualidad de la Personería Municipal de Valledupar, c) Brindar apoyo constante a cada una de las áreas de la Personería Municipal de Valledupar para la difusión de sus actividades, d) Optimizar la pauta en medios de comunicación local y regional.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| En el periodo comprendido entre el **26 y el 31 de octubre de 2026**, se realizó acompañamiento periodístico a las diferentes jornadas adelantadas por la Personería, tales como:<br><br>* Acompañamiento a iniciativa para promover derechos de las Personas privadas de la Libertad.<br>* Acompañamiento Plan de Contingencia – Barrio Cañahuate. | https://drive.google.com/file/d/15re2Z9Tq8AjwPr97ODlYa4zFtKf7PU4u/view<br><br>https://drive.google.com/file/d/1GEUxqUqPXqscS3Lbs3dTNDwtQGzeRIBd/view |

**OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.3: Realizar el fortalecimiento en medios digitales potencializando el uso de medios digitales: redes sociales, Facebook, Instagram y twitter, correo electrónico institucional, canal de Youtube y sitio web a través de: a) Incrementar el número de seguidores y reproducciones de los diferentes recursos multimedia publicados, b) Dar respuesta oportunamente a las dudas, inquietudes, observaciones y/o peticiones de los seguidores, c) Desarrollar estrategias de difusión de actividades específicas y/o campañas puntuales, dirigiendo la comunicación público objetivo y las demás encargadas por la Personera Municipal de Valledupar.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| Durante el periodo del **26 y el 31 de octubre de 20266**, se garantizó la actualización constante de las plataformas digitales de la entidad:<br>• Diseño de piezas gráficas alineadas con la identidad institucional (colores rojo y azul). | https://drive.google.com/file/d/1taTzbzLigHKrYuigc9AvkYy70QDnV4Ap/view |

**OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.4: Apoyar en la divulgación de las actividades que desarrolla la Personería Municipal de Valledupar en medios de comunicación.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| Durante el periodo del **26 y el 31 de octubre de 2026**, se trabajó en la consolidación de la imagen de la Personería como entidad cercana a la comunidad:<br>• Posicionamiento de campañas institucionales. | **APLICA** |

**OBLIGACIÓN No.5: Apoyar y acompañar el desarrollo de actividades inherentes y relacionadas con el objeto contractual.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| Para el cumplimiento de esta obligación, durante el periodo del **26 y el 31 de octubre de 2026**, se desarrollaron las siguientes actividades:<br>• Creación de contenido visual para mejorar la comunicación digital. | https://drive.google.com/file/d/1m1MjyK9-depKUK5I3gxv6QYyIJAPitAJ/view |

**OBLIGACIÓN CONTRATACIÓN No.6: Las demás que le sean asignadas por el Personero Municipal de Valledupar y que sean acordes al objeto contractual.**

| DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA | |
|---|---|
| **Actividad** | **Evidencias o Soportes** |
| Durante el periodo del **26 y el 31 de octubre de 2026**, no me fueron asignadas actividades adicionales a las arriba descritas. | **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.068-2026, así mismo los documentos



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

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.068-2026, se encuentra EJECUTADO, con un porcentaje del **8,3%**

## 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. **9513563812** de la plataforma **ASOPAGOS S.A** pagada en fecha **03/11/2026** correspondiente al periodo de **OCTUBRE DE 2026** la cual se describe a continuación:

| 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 No. 9513563812** | **VALOR DEL APORTE $508.300** | |
| **Salud** | **$218.900** | | |
| **Pensión** | **$280.200** | | |
| **Riesgos Laborales** | **$9.200** | | |
| **SOPORTE** | **https://drive.google.com/file/d/1OqTSS5Fz5CqjBJ8F7-** | | |



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

| | |
|---|---|
| **PLANILLA** | dhNkXjM5onSPbL/view |

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

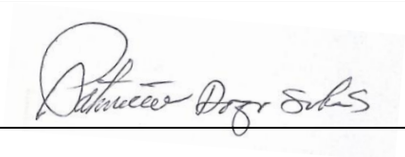
Se ha realizado el monitoreo por parte de la supervisión, de acuerdo con el tratamiento y/o control de los riesgos establecido en la matriz de los estudios previos del contrato, evidenciándose que no hay materialización de los mismos. Lo anterior se verifica a través del informe mensual de actividades 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 **068-2026**, pago que se resume en el cuadro que sigue a continuación, así:

| VALOR CONTRATO MÁS ADICIÓN. | VALOR A CANCELAR | SALDO PENDIENTES POR CANCELAR |
|---|---|---|
| **$6.000.000,00** | **Valor a cancelar primera cuenta: $500.000** | **$5.500.000,00** |

**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 seis (6) días del mes de noviembre de 2026.

| | |
|---|---|
| **PATRICIA INES DAZA SALAS**<br>**Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera** |  |

| Elaboró | Revisó | Aprobó |
|---|---|---|
| **HUGO DAVID LEÒN GUTIERREZ**<br>(Contratista) | **AMIRAURA JIMENEZ RODRÍGUEZ**<br>Abogada Apoyo – Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista) | **PATRICIA INES DAZA SALAS**<br>Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera |
| | | |



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