ALCALDÍA DE RIOHACHA Distrito Especial, Turístico y Cultural	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA	SISP 2024
	SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS PÚBLICOS INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN UNICA

1. INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	303 de 2024		**Cuenta de cobro No.**	**FVCE-66**		**FECHA DE ELABORACIÓN**	**19/12/24**
REGIÓN	**DISTRITO**	RIOHACHA	**PERIODO DEL INFORME**	**DEL**	**17/NOV/24**	**AL**	**16/DIC/24**
OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO SANITARIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA"						
SUPERVISOR:	ARQ. JAIME ORLANDO BRUGES MORENO			**C.C.**	84.070.381 de Maicao-La Guajira		
LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:	RIOHACHA, LA GUAJIRA						
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	VEINTISÉIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($26.00.000,00)						
VALOR ADICIONAL	N.A.						
NUEVO VALOR TOTAL DEL CONTRATO	N.A.						
PLAZO DE EJECUCIÓN	SEIS (06) MESES QUINCE (15) DIAS						
PLAZO ADICIONAL	N.A.						
NUEVO PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	N.A.						
CONTRATANTE	Alcaldía Distrital Especial, Turístico y Cultural de Riohacha				**NIT**	892115007-2	
CONTRATISTA:	**CAROLINA EXAEL YANES POLO**		**CRONOLOGÍA INICIAL:**			**IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**	
CC	40941620 EXP RIOHACHA – LA GUAJIRA		**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**	Diecisiete (17) de junio de 2024		**DESCRIPCIÓN**	R.B Fortalecimiento de los procesos adm. Para el seguimiento y evaluación de las obras ejecutada.
DIRECCIÓN	CALLE 34 # 7ª – 11 CASA 02 C.R. BUGANVILLA					**FUENTE**	1.3.3.11.0-RB DISPOSICION DE ACTIVOS.

CORREO	carolinayanesp@yahoo.com	**FECHA DE INICIACIÓN**	Diecisiete (17) de junio de 2024	**CDP**	No. 311 del 03 de mayo del 2024.
TELÉFONO	3137451913	**FECHA DE TERMINACIÓN**	Treinta y uno (31) de diciembre de 2024	**RP**	No. 1858 del 17 de junio de 2024.

2. FORMA DE PAGO

De acuerdo a la establecida en el plan de pagos de la plataforma del Secop II. Previamente el supervisor verificara que los siguientes documentos estén cargados en la plataforma del Secop II:

-Informe de actividades

-Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo con el alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral.

- Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo con las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato.

-Planilla De Pago De La Seguridad Social Integral

-Acta De Inicio Y/O Acta De Recibo Parcial Y/O Acta Final (Según Corresponda) PARÁGRAFO: La Secretaría de Hacienda del Distrito de Riohacha para efectos de adelantar el trámite de pago solo verificara que el supervisor designado haya cargado en la plataforma del Secop II el siguiente documento:

-Certificado de recibo a satisfacción de acuerdo al formato dispuesto por la dirección de contratación.

OBLIGACIONES PACTADAS

1. Brindar apoyo administrativo y operativo en las actividades que se generen en los planes y proyectos desarrollado por la secretaria.

2. Apoyar en la coordinación, desarrollo, programas, acciones y planes asignados para el buen funcionamiento de la secretaria.

3. Apoyo para la proyección de documentos: Elaboración de respuesta de peticiones de la ciudadanía, tales como solicitudes de información, memorandos internos, entre otros.

4. Brindar apoyo en la secretaria en la ejecución de los contratos de concesión, interventorías y consultorías contratadas para el efecto y dentro de la misma lo requerido en mejoras de su parte documental y técnica.

5. Apoyo y acompañamiento administrativa y técnica como enlace en la comunidad dentro de las actividades de la secretaria.

6. Apoyar al seguimiento en los contratos específicamente en la parte operativa, administrativa, ambiental, jurídica, financiera y contractual en aras de mejorar la eficacia de la misma.

7. Apoyar en la revisión de cobros que realicen los contratos de concesión que les sean designados y que actualmente se ejecuten en el Distrito de Riohacha.

8. Apoyo a las diferentes Direcciones de la secretaria de Infraestructura y Servicios Públicos en las contingencias y en el desarrollo de sus labores misionales cuando sean requeridas.

9. Aporta junto con el informe mensual de Actividades en medio magnético, los soportes de las actuaciones surtidas en virtud de la ejecución del contrato.

10. Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.

11. Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado.

12. Acreditar afiliación a salud y pensión según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, presentando mensualmente los recibos de pago de aportes en salud y pensiones.

13. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcada dentro del objeto del contrato.

4. ALCANCE DEL OBJETO:

" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO SANITARIO DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR EL DISTRITO DE RIOHACHA"

5. DETALLES DE LA EJECUCIÓN

5.1 CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGO

Se Anexa el cumplimiento de las obligaciones en Salud, Pensión y Riesgo, evidenciado en las planillas No. 7945820866 correspondiente al mes de noviembre de 2024 y la planilla No. 7949324146 correspondiente al mes de diciembre de 2024.

5.2 ACTIVIDADES REALIZADAS

Teniendo en cuenta las actividades propias del contrato, estas fueron sus actividades ejecutadas

REUNIONES ADELANTADAS EN EL PERIODO:

I. Se debe contratar una auditoría externa que revise todo el componente contractual, operativo, financiero y contable de la concesión del servicio de alumbrado público del Distrito de Riohacha, sobre todo en lo referente al flujo financiero de recaudo del impuesto de alumbrado público y el gasto que el mismo tiene cada mes.

II. Se debe revisar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en el Distrito de Riohacha e iniciar con el respectivo acto administrativo que compete a dar apertura a la actualización del mismo, toda vez que se requiere corregir la proyección de población, la proyección de residuos producidos, así como el componente de barrido de playas y el barrido nocturno.

III. Se debe iniciar con la revisión de los usuarios de la empresa Interaseo en terreno, sobre todo en los nuevos usuarios que pretende ingresar a la base de datos de subsidios que superan los 4.500 usuarios por parte de la oficina de estratificacion. Se debe iniciar con la revisión del estrato a los usuarios de la empresa Interaseo en terreno, que se encuentran relacionados en un cobro que supera la vigencia 2021 y 2022 de la cual sino es atendido a tiempo se puede convertir en un laudo arbitral.

V. Se debe revisar en terreno el componente de la *prestación del servicio público de aseo*, toda vez que existen un número considerable de quejas en la Personería Distrital de Riohacha. Sobre todo, en lo

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. Se debe contratar una auditoría externa que revise todo el componente contractual, operativo, financiero y contable de la concesión del servicio de alumbrado público del Distrito de Riohacha, sobre todo en lo referente al flujo financiero de recaudo del impuesto de alumbrado público y el gasto que el mismo tiene cada mes.
2. Se debe revisar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en el Distrito de Riohacha e iniciar con el respectivo acto administrativo que compete a dar apertura a la actualización del mismo, toda vez que se requiere corregir la proyección de población, la proyección de residuos producidos, así como el componente de barrido de playas y el barrido nocturno.
3. Se debe iniciar con la revisión de los usuarios de la empresa Interaseo en terreno, sobre todo en los nuevos usuarios que pretende ingresar a la base de datos de subsidios que superan los 4.500 usuarios por parte de la oficina de estratificacion. Se debe iniciar con la revisión del estrato a los usuarios de la empresa Interaseo en terreno, que se encuentran relacionados en un cobro que supera la vigencia 2021 y 2022 de la cual sino es atendido a tiempo se puede convertir en un laudo arbitral.
4. Se debe revisar en terreno el componente de la prestación del servicio público de aseo, toda vez que existen un número considerable de

referente a la recolección de residuos producto de los diferentes cierres al relleno sanitario regional UTORS ubicado en el Municipio de Maicao.	quejas en la Personería Distrital de Riohacha. Sobre todo, en lo referente a la recolección de residuos producto de los diferentes cierres al relleno sanitario regional UTORS ubicado en el Municipio de Maicao.
	Elaboró: Ángel Custodio Muñoz Estrada
Elaboró	Envió: Ángel Custodio Muñoz Estrada
Elaboración	

5.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO.

Una vez verificado el cumplimiento por parte del Contratista **CAROLINA EXAEL YANES POLO**, de las Exigencias estipuladas por las Partes dentro del Contrato, la Supervisión autoriza el desembolso correspondiente a las Actividades ejecutadas en el Período del día **17 de noviembre de 2024 al 16 de diciembre de 2024**, por la suma de: **"CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000. 000.00)".**

Se firma este informe a los diecinueve días (19) del mes de diciembre del 2024.

ARQ.JAIME ORLANDO BRUGES MORENO
Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Ángel Custodio Muñoz Estrada	Director de Servicios Públicos	
Revisado por:	Ángel Custodio Muñoz Estrada	Director de Servicios Públicos	
Aprobado por:	Jaime Orlando Bruges Moreno	Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos Distrital.	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma, con la revisión del jefe de la Oficina Asesora Jurídica.