



CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico CPS- 117-2025 con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALISTA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN EN LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL DISTRITO DE RIOHACHA".		
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA		
NIT. No.	892.115007-2		
CONTRATISTA:	EUGENIO DE JESUS QUINTO LOPERENA		
IDENTIFICACION:	CC No. 84.095.591 expedida en Riohacha – La Guajira		
DIRECCION:	Cra12b #20-35 casa 1		
TELEFONO:	3016120097		
E-MAIL:	eugenioquinto11@gmail.com		
VALOR:	DIESEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000) M/CTE		
PLAZO:	CUATRO (4) MESES.		
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	28 de junio al 27 de julio del 2025.		
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR			
CARGO:	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica		
NOMBRE:	Roger Mario Romero Pinto		
CEDULA:	84.086.903 de Riohacha		
FECHA DE NOTIFICACION DE LA DESIGNACION	28-03-2025		
INFORMACION FINANCIERA			
CDP	RUBROS	FUENTE	FECHA
Nº 56	RUBRO: 2.1.2.02.02.008	Fuente: 1.2.1.0.00 Ingresos corrientes de libre destinación	03-02-2025
RP	RUBROS	FUENTE	FECHA
Nº 1090	RUBRO: 2.1.2.02.02.008 C.INVERSION: 0 CPC: 0 SECCION: 16 CONS/BPIN: 01	Fuente: 1.2.1.0.00-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	28-03-2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	28 de marzo de 2025		
NUEVA FECHA DE TERMINACION	27 de julio de 2025		

Se evidencio que el Contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones pactadas en su contrato de la siguiente manera:

ITEM	OBLIGACIONES PACTADAS	OBLIGACIONES DESARROLLADAS		PORCENTAJE DE ejecución DEL CONTRATO 100%
		SI	NO	
1	1. Apoyar en la defensa jurídica del Distrito de Riohacha, ante los diferentes despachos judiciales, extrajudiciales,	X		100%



ALCALDÍA DE RIOHACHA

Distrito Especial, Turístico y Cultural

	especializados y de todos aquellos órganos administrativos, fiscales, tributarios, en los que cursen procesos contra el Distrito de Riohacha, en los que el supervisor designe.			
2	Brindar apoyo a la presentación y sustentación ante el Comité de Conciliación y/o representar a la Alcaldía Distrital de Riohacha en los trámites de conciliación prejudicial los casos que le sean asignados por el supervisor, en donde deberá elaborar un concepto y su ficha técnica sobre la procedencia de presentar fórmula de conciliación o no. Este concepto debe estar acompañado de los soportes necesarios para sustentar la posición asumida en el mismo, y las demás que el supervisor designe.	X		
3	Apoyar brindando asesoría jurídica en los procesos y/o demandas en nombre de la Alcaldía Distrital de Riohacha, y las demás que el supervisor designe, en cualquier jurisdicción según la materia e instancia, siempre y cuando sea dentro de la jurisdicción del Territorio Nacional, de conformidad con la asignación de procesos que para tal fin haga el jefe de la oficina Asesora Jurídica	X		
4	Brindar apoyo jurídico en los requerimientos recibidos, y en especial a la Oficina Asesora Jurídica en aquellos temas que se le asignen el supervisor.	X		
5	5. Solicitar a la Entidad oportunamente los soportes documentales y demás antecedentes con que deba contar al momento de atender las diferentes etapas procesales, para que la defensa jurídica se haga en forma idónea y diligente y se defiendan los intereses del Distrito, procurando lograr la	X		



ALCALDÍA DE RIOHACHA

Distrito Especial, Turístico y Cultural

	mayor efectividad en su gestión en los que asigne el supervisor.			
6	No sustituir los poderes que el Distrito le otorgue, sin previa autorización del jefe de la Oficina Asesora Jurídica	X		
7	Informar de manera inmediata al Distrito, sobre la terminación de cualquiera de los procesos judiciales a su cargo, mediante sentencia ejecutoriada o cualquier otra providencia judicial que ponga fin al proceso, aportando los soportes documentales correspondientes.	X		
8	Aporta junto con el informe mensual de Actividades en medio magnético, los soportes de las actuaciones surtidas en virtud de la ejecución del contrato y las que el supervisor asigne.	X		
9	Apoyar en la actualización del expediente que debe reposar en la Oficina Asesora de Jurídica de cada una de las actuaciones que vayan surtiendo en cada proceso	X		
10	No podrá desistir del poder otorgado por el Distrito, sin consentimiento previo del Jefe Asesor Jurídico.	X		
11	11. Brindar apoyo en la proyección los actos administrativos, oficios y demás documentos que le sean requeridos en la Oficina Asesora Jurídica.	X		
12	Rendir informe final de los procesos judiciales en los que se les haya otorgado poder para actuar, una vez termine el contrato, incluyendo estado actual de los procesos y recomendaciones.	X		
13	Gestionar sus actuaciones por la plataforma del SECOP II.	X		
14	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	x		



ALCALDÍA DE RIOHACHA

Distrito Especial, Turístico y Cultural

	los recibos de pago de aportes en salud y pensiones.			
15	Entregar documentos producidos en el ejercicio de sus funciones con su respectivo formato.	X		
16	16. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.	X		

Que se aprobó la presentación de los siguientes documentos de acuerdo a las obligaciones desarrolladas:

ITEM	DOCUMENTO	FECHA	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	Informe de actividades por parte del contratista	28-07-2025.	
2	Factura y/o cuenta de cobro	28-07-2025.	
3	Número De Cuenta Bancaria	No. 52619490134 de Bancolombi a	

Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
	SUELDO	IBC	NUMERO DE PLANILLA	
1	4.000.000	\$1.600.000	N. 7971470849 y 7976282587.	

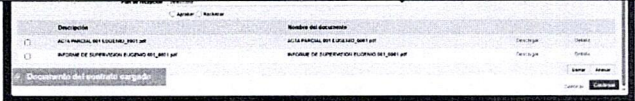
Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la resolución N°0-548 del 2 de diciembre de 2020 cumplí con la suscripción de los siguientes documentos:

ITEM	FECHA	DOCUMENTO	EVIDENCIA DEL CARGUE Y APROBACIÓN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	28-03-2025	Acta de inicio	
2	28-07-2025	Informe de supervisión Periodo del informe 28-06-2025 al	



ALCALDÍA DE RIOHACHA

Distrito Especial, Turístico y Cultural

			27-07-2025.	
3	28-07-2025	Acta final		

Se deja constancia que de acuerdo a lo anterior se verifico el cumplimiento satisfactorio de todas las cláusulas contractuales por lo que, la supervisión autoriza el pago correspondiente al periodo del 28 de junio al 27 de julio de 2025, según la ejecución porcentual del valor del contrato, por la suma de **CUATRO MILLONES PESOS (\$4.000.000) M/CTE.**

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, el veintiocho (28) del mes de julio de 2025.



ROGELIO MARIO ROMERO PINTO
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica
Supervisor CPS-117-2025