



Compromiso
de todos

INFORME DE SUPERVISION FINAL

PERIODO DE INFORME: Del mes de octubre de 2025

1 TABLA DE IDENTIFICACION DEL PROYECTO						
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORIA EN DIFERENTES TEMAS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS EMPRENDIDOS POR LA CORPORACIÓN, EN SU CONDICION DE CONTADOR PUBLICO.					
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$44.000.000)					
OBJETIVOS GENERAL	Prestación de Servicios de asesoría profesional de un contador público para el fortalecimiento de los procesos emprendidos por el Concejo Distrital de Riohacha la Guajira.					
2 TABLA DE IDENTIFICACION DEL CONTRATO						
CONTRATO	002 de 2025	FECHA CONTRATO	01	02	2025	
CONTRATISTA	MARLON ERIK OROZCO MOLINA					
C.C. O NIT CONTRATISTA	2.768.449 de San Juan del Cesar (Guajira)					
REPRESENTANTE LEGAL	ENRIQUE CAMILO CURIEL DE LA CRUZ					
NUMERO DE IDENTIFICACION	19.590.898 de Fundación (Magdalena)					
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS (\$44.000.000)					
ACTA INICIO	SI	FECHA INICIO	01	02	2025	
ACTA ADICION	NO	FECHA ADICION				
ACTA TERMINACION	NO	FECHA TERMINACION				
PLAZO DEL CONTRATO	11 meses					
ACTA MODIFICACION	NO	FECHA MODIFICACION				
ACTA SUSPENSION	NO	FECHA SUSPENSION				
ACTA REINICIO	NO	FECHA REINICIO				
3 TABLA IMPUTACION PRESUPUESTA						
CDP No.	002	Fecha	30	01	2025	
R.P No:	002	Fecha:	31	01	2025	
FUENTE FINANCIACION	GASTOS GENERALES: ADQUISICIÓN DE SERVICIOS CONCEJO DISTRITAL 2.1.2.02.02.009.0.0.0.18.09.1.2.1.0.00					
VALOR AUTORIZADO PAGADO		EJECUCIÓN FINANCIERA (%)	0			
SUPERVISOR DESIGNADO	ENRIQUE CAMILO CURIEL DE LA CRUZ					
CARGO SUPERVISOR	PRESIDENTE					
SUPERVISOR	ENRIQUE CAMILO CURIEL DE LA CRUZ					
CARGO SUPERVISOR	PRESIDENTE					
FECHA REVISION SUPERVISOR	28-10-2025	No. DE REVISION	09			

6. GARANTÍAS OTORGADAS:

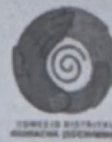
Aseguradora:	Teniendo en cuenta que el artículo 7º de la ley 1150 del 2007 dispone en su inciso 5º que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstitos, en los inter administrativos, en los de seguro y en los contrato cuyo valor no supere el 10% de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la entidad valorar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato, la forma de pago, su plazo y cuantía fijada, se estima no necesario exigir garantías al contratista	No. De Póliza:	
--------------	---	----------------	--

4. PAGO FINAL DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONDICIONES CONTRACTUALES	AMORTIZACIÓN	EJECUCIÓN	VALOR A PAGAR
Valor Inicial Del Contrato	\$44.000.000	N/A		\$4.000.000
Valor a pagar	N/A		\$4.000.000	
TOTAL A PAGAR				\$4.000.000

5. ACTIVIDADES DEL CONTRATO

ACTIVIDAD MGA	las actividades realizadas por periodo ejecutado (obligaciones del contratista)	cumplimiento a satisfacción de las cláusulas contractuales	bien	servicio
<p>1. Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato 2. Cumplir de buena fe con el objeto contractual, según las características y especificaciones determinadas en el estudio previo. 3. Acompañamiento en cada una de las acciones a desarrollar dentro y fuera de la Corporación. 4. Llevar la contaduría de la Corporación. 5 Elaboración del P.A.C. 2026. 6. Elaboración, distribución del Plan de compras y resolución del plan de compras. 7. A su cargo estarán las plataformas del SIA MENSUAL. - SIA OBSERVA CONTRATACION - SIGEP - 8. Elaborar y llevar al día las Conciliaciones bancarias. - 9. Rendir la información mensual para la Alcaldía, Contraloría Departamental y demás entes de control que lo requieran. - 10. Elaborar el Balance general. 11. Elaborar los Estados de resultados. 12. Elaborar las Operaciones recíprocas. 13. Elaborar la Ejecución de gastos mensual. 14. Elaborar la Ejecución de ingresos. 15. Elaborar el FUT funcionamiento. 16. Elaborar la Programación de gastos. - Programación de ingresos. 17. Liquidación de nómina mensual con sus prestaciones sociales para provisión. 18. Liquidación de aportes para fiscales. 19. Traslado de fondos. 20. Elaboración de los c.d.p, rp, obligación, liquidación y pago bajo las órdenes del jefe inmediato. 21. Realizar el Ciclo contable y ciclo presupuestal.- 22. Realizar ciclo tesorería. 23. Asesoría permanente a los funcionarios encargados del manejo de la información contable y presupuestal. 24.. Elaborar los informes correspondientes a la última vigencia del 2020 y demás inherentes a su contrato</p>	<ul style="list-style-type: none"> Registro de los movimientos contables en el libro diario del mes de OCTUBRE de 2025 Registro de los movimientos del mes de OCTUBRE de 2025 en el libro auxiliar de bancos. Elaboración estados financieros del mes de SEPTIEMBRE de 2025 Elaboración de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos del mes de OCTUBRE de 2025 Presentación a los organismos de control departamental los informes del corte de SEPTIEMBRE de 2025 a través de la plataforma SIA DE LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DE LA GUAJIRA. Y demás tareas que me encomendó tanto el señor presidente como la secretaria general de la Corporación. 	SI	SI	SI



Compromiso de todos

• ASPECTO TECNICO

El contratista cumplió con los objetivos específicos del contrato. Durante el tiempo comprendido del mes de OCTUBRE de 2025

• ASPECTO ADMINISTRATIVO Y JURIDICO

El contratista cumplió a cabalidad con cada uno de los aspectos administrativos y jurídicos para la legalidad y ejecución del contrato para que se realizara en el plazo estipulado, cumpliendo con el pago de la seguridad social.

6. ADQUISICIÓN DE BIENES.

BIEN ADQUIRIDOS	Descripción del Bien	Cant.	Ingreso al almacén del Distrito	salida de almacén del Distrito
N/A	N/A			

7. Localización Especifica de los lugares en las cuales se realizaron las actividades.

Lugar específico	Ubicación (Urbano/Rural)	No. Actividad
CONCEJO DISTRITAL DE RIOHACHA	URBANO	

8. Restricciones y Limitaciones

Restricciones y Limitaciones	
Propios:	N/A
Ajenos/Exógenos:	N/A
Presupuestales:	N/A

ENRIQUE CAMILO CUIRIEL DE LA CRUZ
Presidente

2. GESTIÓN DELEGADA

En cumplimiento de las atribuciones delegadas, se ejecutaron las siguientes actividades:

- Registro de las actividades realizadas en el presente mes de OCTUBRE de 2025.
- Registro de las actividades de mes de OCTUBRE de 2025 en el sistema de gestión de recursos humanos.
- Elaboración de la memoria de actividades del mes de OCTUBRE de 2025.
- Elaboración de los informes de gestión de ingresos y gastos del mes de OCTUBRE de 2025.