INFORME DE SUPERVISIÓN
DATOS GENERALES

Contrato [X] Convenio [ ]

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Contratación Directa
NO DE PROCESO DE SELECCIÓN	N.A.
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO)	Oficina Asesora Jurídica
NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO CONTRACTUAL	062 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO	26 de enero del 2026
OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO	ASESORÍA PARA LA POSTULACIÓN EN CONVOCATORIAS Y GESTIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS DIRIGIDOS A LA FINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
CONTRATISTA	DARLIN JAVIER RODRIGUEZ FIGUEROA
NIT/C.C.	17.955.008 de Fonseca – La Guajira
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL CESAR – LA GUAJIRA
REPRESENTANTE LEGAL	CUBITA ENRIQUE CAMILO URBINA SUAREZ
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	5.166.012 de San Juan del Cesar – La Guajira
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($32.200.000)
FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS CONTRATO	El valor del contrato es por la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($32.200.000) incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar. EL MUNICIPIO pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato en siete (7) cuotas mensuales, mes vencido, de cuatro millones seiscientos mil pesos ($4.600.000) cada una. Dichos pagos se harán después de radicar la cuenta de cobro respectiva, acompañada de la presentación del informe que dé cuenta de las actividades realizadas durante el período, junto con el recibo a satisfacción por parte del supervisor y la acreditación de los pagos correspondientes a seguridad social. Adicionalmente, Para que el municipio haga el pago de la última cuota mensual de los honorarios del contratista este deberá entregar en medio magnético a su supervisor, si aplica, los usuarios y las contraseñas de las plataformas que administre, y toda la información y documentación elaborada por el en cumplimiento de sus obligaciones. PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos están sujetos a la disponibilidad del PAC y derecho a turno. PARAGRAFO SEGUNDO: EL MUNICIPIO girará los honorarios de EL CONTRATISTA, a la cuenta de ahorros, de la cual es titular,

		previa verificación del cumplimiento de los requisitos enunciados en esta cláusula.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO		SIETE (7) MESES
SUPERVISOR DESIGNADO	NOMBRE	WILLER JOSE ARCINIEGAS CASTRO
	FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN	26 de enero del 2026

DATOS FINANCIEROS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP					
N°	P00017	VALOR	$32.200.000	FECHA	05-01-2026
REGISTRO PRESUPUESTAL – RP					
N°	00063	VALOR	$32.200.000	FECHA	26-01-2026
RUBRO(S) PRESUPUESTAL(ES) AFECTADO(S)			2.3.2.02.02.009.45.99.4599029 SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE LA OFERTA PUBLICA		

Cuenta de cobro No.	001
Valor del contrato	$32.200.000
Valor ejecutado	$0
Valor a pagar	$4.600.000
Saldo por ejecutar	$27.600.000

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

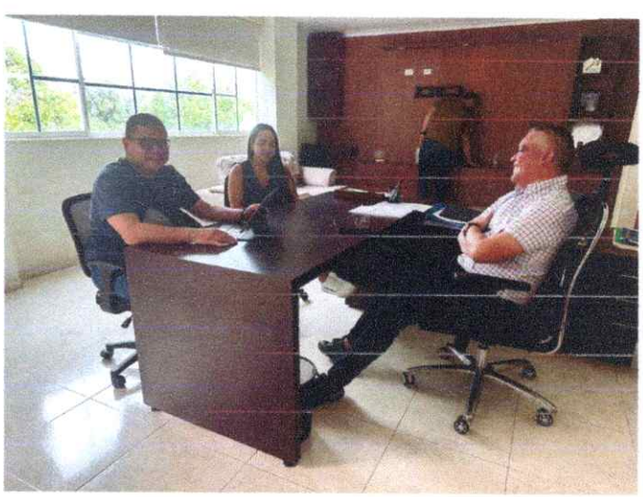
Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado DEL 09 DE JULIO DE 2025 AL 08 DE AGOSTO DEL 2025
1. Facilitar la labor del alcalde como responsable y principal ejecutor en los procesos de gestión en el municipio	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Brindé respaldo activo al alcalde en la coordinación de la gestión pública. Actué como facilitador entre las distintas dependencias administrativas, promoviendo una comunicación fluida y efectiva que permitió una mejor articulación institucional. Además, participé en la identificación de problemáticas prioritarias y propuse soluciones concretas que facilitaron una respuesta oportuna a situaciones urgentes, lo que contribuyó a la mejora de los procesos y servicios públicos del municipio.
2. Coordinar la continuidad de los procesos en las distintas sectoriales de la administración	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Garantice la continuidad de procesos en sectores estratégicos del municipio como salud, educación, infraestructura y bienestar social. Esto se logró mediante reuniones periódicas con los responsables de cada sector, donde se definieron rutas de trabajo, seguimiento de indicadores y evaluación de resultados. Gracias a esta dinámica, se pudo mantener el

	ritmo de ejecución programado en el Plan de Desarrollo, generando confianza en la gestión municipal y continuidad en los servicios para la ciudadanía.
3. Impulsar, de acuerdo con el alcalde, los procesos de integración en la planificación del desarrollo local mediante acciones estratégicas y prioritarias en materia de gestión	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), En articulación con el alcalde y los equipos técnicos, se impulsaron acciones orientadas al fortalecimiento del desarrollo territorial. Se llevó a cabo una revisión detallada de los proyectos en curso, identificando aquellos con mayor impacto y viabilidad. También se incorporaron nuevas iniciativas estratégicas enfocadas en la mejora del acceso al agua potable, la generación de empleo digno y sostenible, y la inclusión de grupos poblacionales vulnerables, priorizando la equidad y el bienestar colectivo.
4. Coordinar y orientar la formulación de proyectos que vayan enfocados al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Lidere la formulación de propuestas de inversión orientadas al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Municipal. Se elaboraron perfiles técnicos de proyectos enfocados en la mejora de la infraestructura vial rural, fortalecimiento de las capacidades de emprendimiento en jóvenes y mujeres, y ampliación de la cobertura educativa en zonas dispersas. Estas iniciativas fueron construidas con base en diagnósticos participativos y siguiendo las normativas técnicas vigentes.
5. Orientar en reuniones, consejos, juntas, o comités de carácter oficial al alcalde o a quien sea convocado o delegado por éste, siguiendo las directrices del representante legal del Municipio.	Durante el periodo de actividades (DEL 09 DE JULIO DE 2025 AL 08 DE Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Brinde apoyo continuo en los distintos espacios de gobernanza local como consejos de gobierno, comités técnicos y juntas de planificación. En estos escenarios, se aportaron elementos técnicos que contribuyeron a una toma de decisiones más informada. Asimismo, se generaron recomendaciones para mejorar los mecanismos de articulación interinstitucional, fortaleciendo el principio de corresponsabilidad entre los diferentes actores del desarrollo local.
6. Aportar propuestas en la revisión y consolidación de los informes de gestión que corresponda presentar al alcalde, para dar cumplimiento a los requerimientos de las dependencias y/o entidades competentes	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Participe en la revisión, estructuración y consolidación de los informes de gestión exigidos por los entes de control y otras instituciones del orden territorial. Esta labor incluyó la verificación de cifras, sistematización de resultados y redacción técnica de los documentos, garantizando que los contenidos reflejaran fielmente los avances logrados y cumplieran con los estándares establecidos en cuanto a transparencia, legalidad y eficiencia en la gestión pública.
7. Asesorar en el seguimiento a la ejecución de las metas del plan de desarrollo, de acuerdo con la competencia funcional.	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Realice seguimiento detallado al cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, con énfasis en aquellos indicadores que requerían ajustes para su mejora. Este proceso permitió identificar desviaciones y proponer correctivos a tiempo, optimizando la utilización de los recursos públicos y mejorando el impacto de las políticas implementadas en las comunidades.

8. Coordinar agendas de compromisos visitas oficiales y compromisos de gobierno que correspondan al alcalde para fomentar la buena imagen del gobierno municipal	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), organicé y coordiné las actividades oficiales del alcalde, incluyendo reuniones institucionales, visitas comunitarias y eventos públicos. Esta labor facilitó una planificación ordenada y eficiente del tiempo del mandatario, permitiendo su presencia activa en distintos escenarios claves para el posicionamiento político y social del gobierno municipal. Se fortaleció la imagen institucional mediante una participación cercana y oportuna en las necesidades de la ciudadanía.
9. Establecer los contactos interinstitucionales y manejar las actividades de integración con las distintas empresas y gremios de la región	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Se promovieron contactos con actores regionales, empresas privadas, instituciones académicas y organizaciones sociales, con el propósito de generar sinergias que beneficien los procesos de desarrollo municipal. Estas alianzas permitieron acceder a nuevas oportunidades de cooperación técnica y financiera, reforzando el compromiso del municipio con una gestión abierta, participativa e innovadora.
10. Acompañar al alcalde en actos que impliquen relaciones públicas con otros organismos.	Durante el periodo de actividades (DEL 26 DE ENERO DE 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026), Acompañé al alcalde en actividades protocolarias y eventos oficiales, representando a la administración municipal con respeto y responsabilidad. En estos escenarios se proyectó una imagen institucional sólida, transparente y comprometida con el desarrollo de San Juan del Cesar. La participación activa en estos espacios fortaleció los lazos con la ciudadanía y reafirmó el compromiso del gobierno local con la construcción de un municipio más justo y próspero.

EVIDENCIAS





RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SITEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO.	VALOR APORTE	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	9498079163	$221,900	Enero de 2026
PENSIÓN	9498079163	$284,000	Enero de 2026
ARL	9498079163	$9,400	Enero de 2026

TIPO DE APORTE	PLANILLA NO.	VALOR APORTE	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
SALUD	9499897703	$218,900	Febrero de 2026
PENSIÓN	9499897703	$280,200	Febrero de 2026
ARL	9499897703	$9.200	Febrero de 2026

Que, de acuerdo al presente contrato, el pago se establece por mensualidades vencidas, previa presentación del informe de gestión adelantada.

Que el contratado presentó el informe correspondiente al periodo **DEL 26 DE ENERO DEL 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026,** relacionando todas las actividades adelantadas bajo la dirección del supervisor y verificada su veracidad según el objeto contractual

El suscrito supervisor certifica el cumplimiento de las obligaciones del contratista:

SÍ	X	Se da visto bueno para realizar el pago de la mensualidad vencida correspondiente al periodo **DEL 26 DE ENERO DEL 2026 AL 25 DE FEBRERO DEL 2026,** por valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($4.600.000)**
NO		Se recomienda a la administración tomar las siguientes acciones: _____

CERTIFICO que, en cumplimiento de mis obligaciones como supervisor, recibí, revisé y aprobé personalmente los documentos que aportó el contratista y que fueron la base de los datos que suministró en este Informe por medio del cual autorizo realizar el pago del valor antes expresado.

Así mismo dejo constancia que he verificado que el contratista ha cumplido con el pago de los aportes a Seguridad Social y que existe una correcta relación entre las sumas canceladas con las que fueron cotizadas por el contratista, además dejo constancia que el valor cotizado corresponda al porcentaje y la base señalada por las normas vigentes que regulan la materia.

FIRMA SUPERVISOR
Nombre: **WILLER JOSE ARCINIEGAS CASTRO**
C.C No. 84.104.056 de San Juan del Cesar – La Guajira