ALCALDÍA DE RIOHACHA
Distrito Especial, Turístico y Cultural

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
FECHA 6-3-26 HORA 4:58 PM
RECIBIDO

CERTIFICACIÓN DE RECIBIDO A SATISFACCION
EL SUSCRITO DIRECTOR DE CONTRATACION CERTIFICA QUE:

Que luego de verificar y validar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato electrónico CPS - 009 - 2026 con las siguientes características:

OBJETO DEL CONTRATO:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA ALCALDÍA DE RIOHACHA"**		
CONTRATANTE:	ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA		
NIT. No.	892.115007-2		
CONTRATISTA:	ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO		
IDENTIFICACION:	1.026.570.662 de Bogotá		
DIRECCION:	Carrera 6 No. 5-56, Riohacha – La Guajira		
TELEFONO:	3205922540		
E-MAIL:	abg.danielacasas@gmail.com		
BPIM:	N/A		
OBJETO DEL PROYECTO:	N/A		
VALOR:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/CTE		
PLAZO:	TRES (03) MESES		
PERIODO RECIBIDO A SATISFACCION:	26 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026.		
IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR			
CARGO:	DIRECCION DE CONTRATACION		
NOMBRE:	DANIELA DEL CARMEN PALMA BUSTO		
FECHA DE NOTIFICACION DE LA DESIGNACION	26 DE ENERO DE 2026.		
INFORMACION FINANCIERA			
CDP	RUBROS	FUENTE	FECHA
No. 7	2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.00-Ingresos corrientes de libre destinación.	20/01/2026
RP	RUBROS	FUENTE	FECHA
No. 15	2.1.2.02.02.008	1.2.1.0.00-Ingresos corrientes de libre destinación.	26/01/2025
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO:	23 DE ENERO DE 2026.		

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
		SI	NO	
1.	Apoyar en la asesoría jurídica a las diferentes Secretarías y direcciones del Distrito de Riohacha en la elaboración de estudios previos, para las distintas modalidades de contratación	X		25%

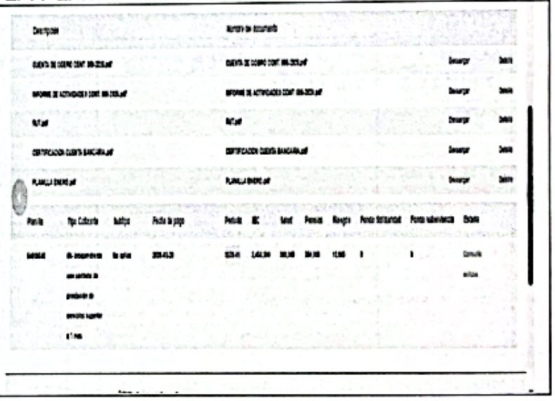
Scanned with CamScanner

2.	Apoyar en la revisión legal de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación en sus diferentes modalidades.	X		
3.	Colaborar en la proyectar los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.	X		
4.	Apoyar en la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de contratación.	X		
5.	Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le sean asignados.	X		
6.	Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados.	X		
7.	Apoyar y asistir a las audiencias que le sean asignadas, en ejercicio del as etapas propia de los procesos de selección.	X		
8.	Apoyar en la revisión de las pólizas de garantía que exija el Distrito de Riohacha para el inicio de la ejecución de los contratos.	X		
9.	Brindar apoyo juridico en las respuestas y derechos de peticion, tutelas y demas requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden publico como privado y en general por toda la la comunidad.	X		
10.	Brindar apoyo en el proceso de publicación en SECOP I y II de las diferentes actuaciones contractuales..	X		
11.	Presentar un informe mensual de las actividades realizadas.	X		
12.	Mantener informado a su supervisor o a quien este delegue sobre situaciones que se presenten en ejecución del contrato.	X		
13.	Asistir a las reuniones y capacitaciones a las que sea citado.	X		

Scanned with CamScanner

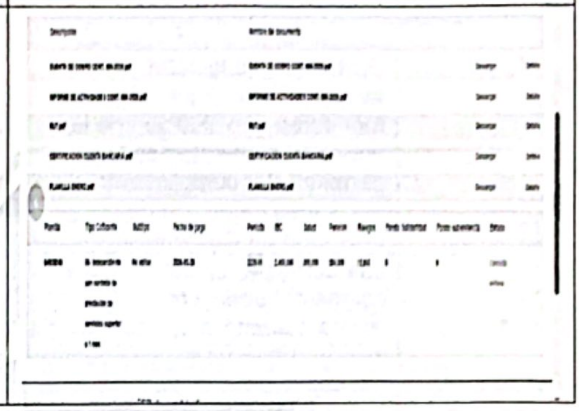
14.	Diligenciar oportunamente los formatos y reportes que se requieran para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.	X		
15.	Apoyar la supervisión de los contratos que le sean asignados, mediante el monitoreo y evaluación de las acciones contractuales que permitan dar cumplimiento a los planes de acción de la Dirección de Contratación.	X		
16.	Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.	X		
17.	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	26-01-2026 al 25-02-2026	
2	Factura y/o cuenta de cobro	6-03- 2026	
3	Número De Cuenta Bancaria	**0530652569** Ahorros Banco de Bogotá	

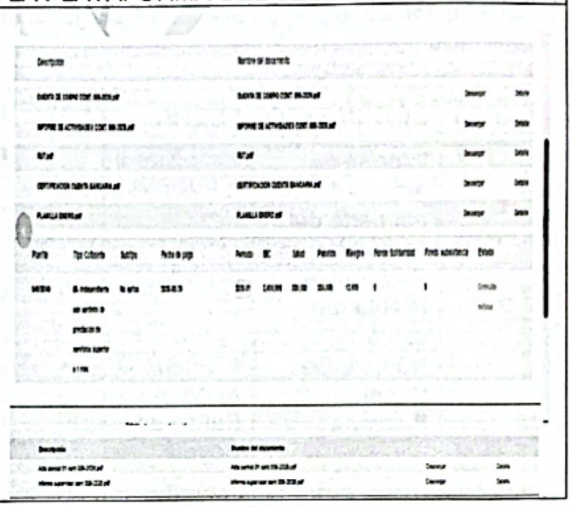
Que a su vez cumplió con las obligaciones correspondientes a la seguridad social integral de acuerdo artículo 50 de la ley 789 de 2002,797 de 2003 y decreto 510 de 2003, al salario recibido, lo cual se podrá evidenciar de la siguiente manera:

Scanned with CamScanner

ÍTEM	NUMERO DE PLANILLA VERIFICADA			
	SUELDO	IBC	NUMERO DE PLANILLA	EVIDENCIA DEL CARGUE EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II
1	$4.000.000.	$2.400.000	No. 54939840	

Que así mismo en el ejercicio de la supervisión de acuerdo al manual de supervisión vigente bajo la

resolución No. 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	26 de enero de 2026	Acta de inicio		
2	06 de marzo de 2026	Informe de supervisión	26-01-2026 al 25-02-2026	
3	06 de marzo de 2026	Acta de recibo parcial y/o 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 primer pago correspondiente al periodo del 26 de enero al 25 de febrero de 2025, según la ejecución porcentual del valor del contrato, por la suma de CUATRO MILLLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.

Dado en el Distrito de Riohacha, Departamento de La Guajira, a los seis (06) días del mes de marzo de 2026.

DANIELA DEL CARMEN PALMA BUSTOS
Director de Contratación Distrital
Decreto 427 de 15-12-2025
Supervisor

Scanned with CamScanner