INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 009-2026

1. Datos generales y fecha de elaboración: 05 de mayo de 2026.

CONTRATANTE	**Alcaldía Distrital Especial, Turístico y Cultural de Riohacha Nit.: 892115007-2**	
CONTRATISTA	**ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO** C.C. No. **1.026.570.662**	
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO Y GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN EN LA ALCALDÍA DE RIOHACHA"**	
PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (03) MESES.	
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MIL	
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	RUBRO: 2.1.2.02.02.008 C.INVERSION: 0 CPC: 83990 SECCION: 16 CONS/BPIN: 01	Fuente: 1.2.1.0.00- INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN
	Nombre: HONORARIOS	
	CDP No. 7 del 20 de enero de 2026	Registro Presupuestal No. 15 del 26 de enero del 2026.
SUPERVISOR	MARIA ESTHER GONZALEZ DAZA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	26 de enero de 2026	
FECHA DE INICIACIÓN	26 de enero de 2026	
FECHA DE TERMINACIÓN	25 de abril de 2026	

2. Periodo de ejecución y forma de pago.

PERIODO DEL INFORME	DIA	MES	AÑO	HASTA	DIA	MES	AÑO
	26	03	2026		25	04	2026

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 al 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 a 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.

3. Detalles de la ejecución:

Scanned with CamScanner

- El contratista apoyó en la realización del proceso precontractual de los siguientes procesos:

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS ENTRE 26 DE MARZO AL 25 DE ABRIL DE 2026.	
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.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada
2. Apoyar en la revisión legal de los estudios previos que sean entregados por las dependencias solicitantes de la contratación en sus diferentes modalidades.	Se realizó el reporte de la información relacionada con personal y costos de contratistas correspondiente a la vigencia 2025, a través del sistema CHIP, en la categoría CGR – Personal y Costos Contratistas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la República.
3. Colaborar en la proyección de los contratos, actos administrativos y demás documentos derivados de la actuación contractual.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada
4. Apoyar en la revisión del cumplimiento del lleno de los requisitos y documentos soporte que se requieran adelantar para cada modalidad de contratación.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada
5. Adelantar los distintos procesos de selección de contratación que le sean asignados.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada
6. Participar en los comités evaluadores de los procesos de selección que le sean asignados.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
7. Apoyar y asistir a las audiencias que le sean asignadas, en ejercicio de las etapas propias de los procesos de selección.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
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.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
9. Brindar apoyo jurídico en las respuestas y derechos de petición, tutelas y demás requerimientos que sean presentados por los diferentes organismos tanto del orden público como privado y en general por toda la comunidad..	
10. Brindar apoyo en el proceso de publicación en el SECOP I y II de las diferentes actuaciones contractuales.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
11. Brindar apoyo en la rendición y verificación de las plataformas SIA OBSERVA, APPUI, TIENDA VIRTUAL, SECOP I Y SECOP II, o aquellas que deban ser diligenciadas en materia de contratación estatal.	Se realizó el cargue y rendición de la información correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo en la plataforma SIA Observa, previa verificación de la información disponible y de los soportes documentales requeridos para cada expediente contractual. Una vez revisada la documentación, se procedió a efectuar la rendición de aquellos contratos que contaban con la información completa exigida por

Scanned with CamScanner

	la plataforma y los soportes necesarios para su validación. En los casos en los cuales no se contaba con acta de inicio, se procedió a registrar como fecha de inicio la correspondiente al Registro Presupuestal (RP), con el fin de permitir el cargue de la información disponible, sin perjuicio de su posterior actualización una vez fueran suscritos y aportados los documentos correspondientes. Ahora bien, respecto de la rendición correspondiente al mes de abril, no fue posible efectuar el cargue total de la información en la plataforma SIA Observa, toda vez que, una vez realizadas las verificaciones entre la base de datos DIARI, la base de Datos Abiertos SECOP y los documentos cargados en el drive dispuesto para tal fin, se evidenciaron inconsistencias, ausencia de soportes documentales y falta de información mínima requerida para adelantar la rendición. Así mismo, se constató que algunos contratos no registraban acta de inicio, registro presupuestal, publicación o trazabilidad en SECOP II, y adicionalmente varios expedientes no reposaban en el drive documental suministrado. De igual manera, se evidenció que algunos Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) no se encontraban creados en la plataforma SIA Observa, impidiendo realizar el respectivo cargue. En consecuencia, no fue posible efectuar la rendición integral del mes de abril respecto de los contratos que presentaban inconsistencias o ausencia de información, dejando constancia de dicha situación hasta tanto sean allegados y verificados los soportes y documentos requeridos para su correspondiente reporte. Se realizó el reporte de la información relacionada con personal y costos de contratistas correspondiente a la vigencia 2025, a través del sistema CHIP, en la categoría CGR – Personal y Costos Contratistas, en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la República.
12. Diligenciar oportunamente los formatos y reportes que se requieran para el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Actividad cumplida a satisfacción durante el periodo informado.
13. 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.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
14. Gestionar sus actuaciones por la plataforma del SECOP II.	Se realizó la verificación y conciliación de la información contenida en el sistema DIARI frente

Scanned with CamScanner

	a la base de datos de SECOP II – Datos Abiertos, con el fin de validar consistencia, integridad y trazabilidad de la información contractual
15. Apoyar en la proyección, revisión o verificación de las actuaciones en la etapa de liquidación del contrato..	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
16. Entregar al archivo de gestión de la Dirección de Contratación el expediente organizado y debidamente foliado de los procesos que le sean asignado para su desarrollo y seguimiento, durante la ejecución presupuestal.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.
17. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.	Durante el periodo informado esta actividad no fue desarrollada.

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

Anexos del cumplimiento de las obligaciones en salud, pensión y riesgo, mediante la planilla de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 por parte del contratista.

TIPO DE APORTE	PLANILLA N°	MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE
INDEPENDIENTE	**69796816**	**MARZO**
INDEPENDIENTE	**74162237**	**ABRIL**

Una vez verificado el cumplimiento por parte del contratista **ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO,** la supervisión autoriza el desembolso correspondiente las actividades ejecutadas en el periodo de 26 de marzo al 25 de abril del 2026, por la suma de **CUATRO MILLONES DE PESOS ($4.000.000) M/CTE.**

Este informe se hizo a los cinco (05) días del mes de mayo de 2026.

MARIA ESTHER GONZALEZ DAZA
Dirección de Contratación Distrital
Decreto 071 del 18-03-2026
Supervisión

Scanned with CamScanner