



**ALCALDÍA DE SANTA MARTA**  
Distrito Turístico, Cultural e Histórico



# INFORME DE SEGUIMIENTO AL CARGUE DE LA INFORMACIÓN EN SIA OBSERVA Y SECOP

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL- DADSA

2025

Oficina de Control Interno

Ceyeth Caballero – Jefe Control Interno

Gina Camila Atunes – Equipo Control Interno

Juan Pablo Restrepo – Equipo Control Interno



@SantaMartaDTCH - @dadsasm  
Carrera 13 No. 29 76, Bavaria

(+57) 301 593 6801 - Nit: 819.006.386-6

[www.dadsa.gov.co](http://www.dadsa.gov.co)





## INTRODUCCIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 12 de la ley 87 de 1993, el artículo 3 del Decreto 1537 del 2001 y Decreto 648 del 2017, compete a las Oficinas de Control Interno efectuar la evaluación y seguimiento a los diferentes procesos de la entidad con miras a fortalecer el sistema de control interno, mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de la normatividad vigente. Bajo este contexto la Oficina de Control Interno del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental “DADSA”, realiza la verificación del cumplimiento de la Resolución Orgánica 008 del 30 de octubre de 2015, “Por medio de la cual se reglamenta la rendición de cuentas e informes, se adopta dentro del SIREL el aplicativo SIA OBSERVA y se deroga la Resolución Orgánica 007 de 2015.”, también como lo dispone la Ley 1712 de 2014, por medio de la cual se crea la Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones, así como del Decreto 103 de 2015 que reglamenta parcialmente esta Ley, bases normativas que servirán de criterios para establecer el cumplimiento que se está dando a la publicación de información generada en la entidad, así como la efectividad de los canales de comunicación implementados entre los ciudadanos y la entidad de Control Fiscal Territorial.

Por otra parte, podemos observar que se encuentra dentro del ordenamiento Jurídico un Régimen contractual aplicable a las Entidades Estatales de régimen especial, en donde se ha dispuesto de un ente rector denominado Colombia Compra Eficiente, este ente rector del Sistema de Compra Pública el encargado de desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas que faciliten las compras y contratación pública del Estado y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, transparencia y competitividad.





Este ente como, ha creado un sistema de compra pública, compuesto por los actores del mercado su regulación y los procedimientos aplicables, así como también las autoridades encargadas de aplicar tales regulaciones y procedimientos, los sistemas de información y las relaciones entre los actores, las autoridades y las Entidades Estatales.

Dentro de este sistema, están las Entidades Estatales, es decir los organismos o dependencias del Estado a los que la ley otorga capacidad para contratar, independientemente del régimen de contratación que apliquen, concepto que incluye a las Entidades Estatales de régimen especial, como le es aplicable al Departamento Administrativo de Sostenibilidad Ambiental (DADSA).

Aunque por regla general todas las Entidades Estatales deben aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 en su actividad contractual, la ley excluye de su aplicación a algunas de ellas. Las Entidades Estatales de régimen especial están facultadas para aplicar en su actividad contractual unas reglas distintas, contenidas en la norma que crea el régimen especial y en su manual de contratación.

El Decreto 1082 de 2015 establece unas disposiciones que no solo son aplicables a la contratación Pública, sino que por el contrario también establece unas reglas que deben ser aplicadas por las entidades con Régimen especial de contratación, como lo son, (artículo 2.2.1.1.5.7.); realizar análisis del sector y de Riesgos (artículos 2.2.1.1.6.1. y 2.2.1.1.6.3.); y, publicar su actividad contractual en el Secop (artículo 2.2.1.1.7.1.). Se debe tener en cuenta frente a la Obligación de publicar su actividad contractual en el SECOP, se establece que, cuando la Entidad Estatal ejecute recursos públicos, debe publicar en el SECOP (I o II según corresponda) todos los





Documentos del Proceso; en caso contrario debe publicar en el SECOP (I o II según corresponda) los datos de adjudicación y ejecución de contratos, en los términos previstos en el literal (g) del artículo 11 de la Ley 1718 de 2015.

Finalmente serán objeto del presente seguimiento, como insumo principal la información rendida en la plataforma SIA OBSERVA y SECOP I, la información remitida de forma mensual por el área de contratación con relación a los contratos suscritos durante la vigencia 2025.

## **OBJETIVO GENERAL**

Verificar el cumplimiento normativo y procedimental en la rendición de información del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental (DADSA) en los aplicativos SIA OBSERVA y SECOP II, mediante la revisión y análisis de estos sistemas, junto con los documentos y contratos gestionados por las áreas correspondientes. Este seguimiento permitirá evaluar el grado de cumplimiento en la publicación y actualización de la documentación establecida por la normativa vigente para la vigencia 2025.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar seguimiento al avance del cargue del 100% de los documentos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la vigencia 2025 en la plataforma SIA OBSERVA.
- Supervisar el cumplimiento de los reportes mensuales de contratación presentados a la Contraloría Distrital de Santa Marta, correspondientes a los meses de enero a marzo de la vigencia 2025, a través del SIA OBSERVA, asegurando el cumplimiento de los plazos y términos establecidos.





- Realizar seguimiento al cargue de los contratos en la plataforma SECOP II, mediante el análisis y comparación de los contratos suscritos por el DADSA con los documentos cargados en la plataforma SECOP II, para verificar la correcta publicación de los contratos correspondientes a la vigencia 2025.
- Asegurar el cumplimiento del proceso de cargue de documentos en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, garantizando que toda la documentación requerida por la normativa vigente se encuentre debidamente publicada y actualizada.

## NORMAS

- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1 y 2.2.1.2.1.4.3
- Ley 734 de 2012. Ley 1474 de 2011
- SECOP II
- Ley 361 de 1997 (literal a del artículo 24)
- Ley 590 de 2000 (numeral 4 del artículo 12)
- Ley 816 de 2003 (artículo 3, el cual es aplicable a todas las Entidades Estatales salvo las empresas de servicios públicos)

## DEFINICIÓN

SIA OBSERVA: Es una plataforma informática basada en la web, desarrollada para facilitar la rendición de cuentas en línea respecto a la ejecución presupuestal y contractual de las entidades públicas del país. Esta herramienta permite a las Contralorías ejercer un control y seguimiento





continuo y en tiempo real sobre la gestión y uso de los recursos públicos por parte de las entidades.

SECOP: El Sistema Electrónico de Contratación Pública es el medio oficial para la publicación de toda la información relacionada con la contratación realizada con fondos públicos. El SECOP sirve como el único punto de entrada de datos para las entidades que utilizan recursos públicos en sus procesos de contratación.

## **ÁREA, DEPENDENCIA O PROCESO OBJETO DEL SEGUIMIENTO**

Oficina de Recursos Humanos - Grupo de Contratación

## **CONTROL DE LEGALIDAD SIA OBSERVA**

### Etapas Contractuales

1. Etapa Precontractual
  - CDP/Comprobante de Presupuesto o el que haga sus veces
  - Documentos que Acrediten la Experiencia y Requisitos de Contratación
  - Análisis del Sector
  - Constancia de Idoneidad
  - Estudios Previos
  
2. Etapa Contractual
  - Acta de Inicio
  - Designación del Supervisor
  - Informes de Supervisión/ Interventoría
  - Informes por parte del Contratista





- Pagos Realizados
- Contrato o su equivalente
- Registro Presupuestal
- Facturas o Cuentas de Cobro

3. Etapa Poscontractual

- Acta de Terminación

**1. INFORME SIA OBSERVA**

Con el fin de dar cumplimiento al plan de evaluación y seguimiento de la oficina de Control Interno, se verificó el cargue de la información en la página de SIA OBSERVA del Departamento Administrativo Distrital de Sostenibilidad Ambiental DADSA. Con el motivo de determinar el cumplimiento de la oportunidad de la rendición de los contratos y el Control de Legalidad, como lo determina la plataforma.

**1.1 SEGUIMIENTO AL CARGUE DE LA INFORMACIÓN DE LA VIGENCIA 2025**

*Tabla 1. Porcentaje de cargue por mes*

| MES     | CONTRATOS SUSCRITOS EN EL MES | PORCENTAJE DE CARGUE |
|---------|-------------------------------|----------------------|
| Enero   | 9                             | 93%                  |
| Febrero | 25                            | 92,7%                |
| Total   | 34                            |                      |

*Nota: Datos tomados del SIA OBSERVA*





Al verificar el avance de la vigencia 2025 de los 34 contratos que se rindieron, se observa que, al corte del 20 de marzo del 2025, el porcentaje de avance sobre la vigencia está en el 92,8%.

De estos promedios se observa que todos los contratos siguen en ejecución, y esta es la única causa de los documentos faltantes.

*Tabla 2. Total contratos por porcentaje de cargue*

| PORCENTAJE DE CARGUE           | TOTAL |
|--------------------------------|-------|
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 88,9% | 1     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 90%   | 1     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 90,9% | 4     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 92,3% | 2     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 92,9% | 7     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 93,3% | 15    |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 93,8% | 1     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 94,1% | 3     |

*Nota: Datos tomados del SIA OBSERVA*

Es importante resaltar el progreso logrado, ya que el cargue de documentos en la plataforma SIA OBSERVA oscila entre el 88% y el 94% en los distintos contratos. Si bien ninguno alcanza el 100%, todos se encuentran tan completos cómo es posible en este momento, debido a que siguen en ejecución.





## 1.2 CONTROL DE LEGALIDAD DOCUMENTAL

Tabla 3. Control de legalidad de documentos rendidos

| ETAPAS   | CONTRATOS           |                     |                     |                     |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|  | Contrato<br>7248864 | Contrato<br>7401987 | Contrato<br>7435630 | Contrato<br>7510749 |
| PORCENTAJE DE CARGUE   | 92,9%               | 93,3%               | 93,3%               | 93,3%               |
| PRECONTRACTUAL   |                     |                     |                     |                     |
| CDP/Comprobante De Presupuesto O El Que Haga Sus Veces               | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Documentos Que Acrediten La Experiencia y Requisitos de Contratación | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Análisis del Sector  | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Constancia de Idoneidad  | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Estudios Previos   | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| CONTRACTUAL  |                     |                     |                     |                     |
| Acta de Inicio   | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Designación del Supervisor   | Ok                  | Ok                  | Ok                  | Ok                  |
| Informes de Supervisión /  | Sigue en ejecución  | Sigue en ejecución  | Sigue en ejecución  | Sigue en ejecución  |





|                                    |                    |                    |                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Interventoría                      |                    |                    |                    |                    |
| Informes Por Parte Del Contratista | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución |
| Pagos Realizados                   | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución |
| Contratos O su Equivalente         | Ok                 | Ok                 | Ok                 | Ok                 |
| Registro Presupuestal              | Ok                 | Ok                 | Ok                 | Ok                 |
| Facturas o Cuentas de Cobro        | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución |
| <b>POSCONTRACTUAL</b>              |                    |                    |                    |                    |
| Acta de Terminación                | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución | Sigue en ejecución |

*Nota: Datos tomados del SIA OBSERVA*

Para realizar el análisis se tomó una muestra aleatoriamente, donde se observó que los contratos están con sus documentos en orden.

## **2. CONTROL DE LEGALIDAD SECOP VIGENCIA 2025 CON CORTE AL MES DE MARZO**

Se encuentra en el aplicativo realizado por la oficina de Control Interno con información suministrada por el equipo de contratación un total de 63 contratos. De los cuales se dividen de la siguiente manera:

- Contrato de Arriendo de Inmueble: 1 contrato
- Contrato de Prestación de servicios: 62 contratos





Es importante destacar que, en relación con el cargue de documentos en la plataforma SECOP II, se ha evidenciado un cumplimiento en la mayor parte de los contratos revisados. Se tomaron muestras aleatorias, donde se encontró que, en términos generales, se ha dado cumplimiento adecuado al cargue de la documentación.

La mayoría de la muestra aleatoria mostró el cargue de la documentación de la primera cuenta con los documentos básicos completos, incluyendo los documentos precontractuales y contractuales. Sin embargo, algunos faltaron por cargar documentos requisitos en el listado de cargue de cuentas de la Entidad. En general, los documentos se han subido de manera correcta, cumpliendo con los lineamientos establecidos.

Es importante señalar que, los contratos que se encuentran en ejecución están mayormente al día con la documentación que deben presentar, demostrando así un adecuado seguimiento a los procesos de la entidad.

## 2.1 RELACIÓN DE CONTRATOS VERIFICADOS

*Tabla 4. Muestra de Contratos SECOP II 2025 (Primer Trimestre)*

| NOMBRE DEL PROCESO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN<br>AÑO-MES-DÍA | CONTRATISTA                        | OBJETO  | CARGUE EN SECOP II |
|--------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|--------------------|
| CPS-003-2025       | 15/01/2025                          | GISELLA DEL CARMEN PALOMINO PUERTA | Prestar sus servicios Profesionales a la Oficina Asesora de Jurídica de la entidad; en lo concerniente al desarrollo de actividades de Apoyo Jurídico que brinda esta oficina a la Subdirección de Gestión Ambiental, en todo lo relacionado con la proyección de actos administrativos y demás documentos inherentes a los tramites ambientales que hacen parte del giro ordinario de las funciones misionales de la | 90%                |





|              |            |                                 |   |      |
|--------------|------------|---------------------------------|---|------|
|              |            |                                 | entidad. En especial los relacionados con Publicidad Exterior Visual PEV y Viabilidades Amb.  |      |
| CPS-006-2025 | 2025/01/17 | MIGUEL ANTONIO MANJARRES MORRON | Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, como Biólogo para apoyar en el desarrollo de los trámites ambientales que cursan en la entidad y en especial el de Aprovechamiento Forestal en cumplimiento del objeto misional de esta autoridad ambiental.  | 76%  |
| CPS-011-2025 | 2025/02/04 | LUZ ANGELICA ARRIETA PITA       | Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, como Ingeniero Ambiental y Sanitario para apoyar en el desarrollo de los trámites ambientales que cursan en la entidad y en especial los relacionados con Tramites en zona de playas marítimas en cumplimiento del objeto misional de esta autoridad ambiental.   | 95%  |
| CPS-017-2025 | 2025/02/12 | FUNDACION SOMOS COLOMBIA        | Prestar sus servicios logísticos y de apoyo a la gestion que demanda la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA; para la ejecución del proyecto de "IMPLEMENTACIÓN DE UN PROGRAMA DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO SUBTERRÁNEO EN EL DISTRITO DE SANTA MARTA".  | 100% |
| CAI-021-2025 | 2025/02/14 | SOTO LABORDE Y CIA S. EN C.     | El arrendamiento del inmueble ubicado en la ciudad de santa marta - magdalena, en la siguiente dirección: carrera 13 no. 29-76, barrio Bavaria, según certificado de libertad y tradición, con la matrícula inmobiliaria no. 080-8238, y código catastral no. 47001010401040006000, el inmueble objeto del presente contrato se arrienda como cuerpo cierto. Para el uso como sede administrativa, operativa y misional del departamento administrativo distrital de sostenibilidad ambiental - DADSA | 100% |
| CPS-030-2025 | 2025/02/18 | DIANA POSTERARO                 | Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, como Ingeniero Ambiental y Sanitario para apoyar en el desarrollo de los trámites ambientales que cursan en la entidad y en especial el de Vertimientos líquidos y Sólidos en cumplimiento del objeto misional de esta autoridad ambiental.   | 76%  |
| CPS-040-2025 | 2025/03/10 | EDINSON GUSTAVO CARDOZO JIMENEZ | Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, como Ingeniero Ambiental y Sanitario para apoyar en el desarrollo de los trámites ambientales que cursan en la entidad y en especial los relacionados con Emisiones Atmosféricas de fuentes fijas y móviles, en cumplimiento del objeto misional de esta autoridad ambiental.   | 95%  |





|              |            |   |   |     |
|--------------|------------|---|---|-----|
| CPS-051-2025 | 2025/03/11 | SHADIA<br>ANGELICA<br>BERNAL PEÑA       | Prestar sus servicios profesionales a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, como Geóloga para apoyar en el desarrollo de los trámites ambientales que cursan en la entidad y en especial los relacionados con Erosión Costera y Escenarios de Riesgo de Desastre de índole ambiental en cumplimiento del objeto misional de esta autoridad  | 95% |
| CPS-059-2025 | 2025/03/14 | LUZ ESTELLA<br>ZAPATA<br>HERRERA        | Prestar sus servicios profesionales especializados a la Subdirección de Gestión Ambiental del DADSA, en la implementación del sistema de gestión ambiental en el área de jurisdicción   | 95% |
| CPS-062-2025 | 2025/03/20 | HELIANA<br>MARIA<br>PALACIO<br>CANTILLO | Prestar sus servicios de apoyo a la gestión de la Dirección General del DADSA, en lo concerniente a las actividades asistenciales y operativas inherentes a la Gestión de Talento Humano que demanda el giro ordinario de la entidad en cumplimiento de funciones misionales y administrativas. Al igual que las demás actividades que se le asignen de acuerdo a su formación académica y experiencia. | 95% |

*Nota: Datos tomados del SECOP II*

**Tabla 5. Total contratos por porcentaje de cargue**

| PORCENTAJE DE CARGUE          | TOTAL |
|-------------------------------|-------|
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 71%  | 1     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 76%  | 13    |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 81%  | 2     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 90%  | 3     |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 95%  | 41    |
| CONTRATOS CON CARGUE DEL 100% | 3     |

*Nota: Datos tomados del SECOP II.*

El cargue de documentos en la plataforma SECOP II oscila entre el 71% y el 100% en los distintos contratos. Si bien hay varios con cargue por debajo





del 80%, es importante resaltar que hay más de un contrato con cargue completo de documentos.

Alrededor de la mitad de los contratos no requieren cargue de informes ni comprobante de egresos de la fase contractual porque apenas cumplirán con corte de pago a final del mes presente.

### **3. CONCLUSIONES GENERALES**

Se destacan los avances y el compromiso del área de contratación con el cargue de los documentos anexos en la plataforma SIA OBSERVA. Se ha logrado un cumplimiento notable en la vigencia 2025. Al revisar los meses de Enero a Marzo se observa un porcentaje de cargue de documentos en promedio de 92%. Estos resultados reflejan un esfuerzo continuo por mantener actualizada la documentación correspondiente a cada fase del proceso contractual.

En comparación con periodos anteriores, se evidencia un progreso considerable. Si bien algunos contratos aún se encuentran en ejecución y, por lo tanto, los documentos correspondientes a su fase contractual y poscontractual no han sido cargados completamente, la mayoría de los contratos suscritos han cumplido con los plazos y requisitos establecidos.

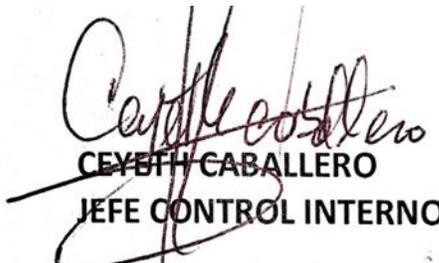
Respecto al uso de SECOP II, se observa un porcentaje de cargue de documentos en promedio del 90%. Esto refleja un progreso considerable en la actualización y difusión de los documentos, cumpliendo con lo que establece la normativa actual. Es fundamental mantener este ritmo de progreso para garantizar que la carga de información sea exhaustiva, evitando así posibles sanciones por no cumplir con la normativa correspondiente, tal como lo señalan las resoluciones de la Contraloría Distrital.





#### 4. RECOMENDACIONES

- Dar prioridad a la carga completa de los documentos correspondientes a la vigencia 2025 en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, puesto que esta vigencia es objeto de monitoreo constante por parte de la Contraloría Distrital. Es crucial mantener actualizados los procesos contractuales para evitar retrasos futuros y posibles sanciones.
- Realizar un seguimiento mensual detallado de la carga de documentos pendientes para garantizar que se cumplan los porcentajes de carga establecidos en cada fase contractual, prestando especial atención a los meses con menores porcentajes.
- Asegurarse de que los documentos cargados en las plataformas cumplan con los requisitos específicos de cada ítem, evitando la carga de documentos incorrectos.
- Implementar estrategias para la carga periódica de documentos, garantizando un flujo constante de información en SIA OBSERVA y SECOP II, lo que reducirá el riesgo de acumulación de contratos sin la carga de documentos y asegurará el cumplimiento de los plazos establecidos.

  
**CEYTH CABALLERO**  
**JEFE CONTROL INTERNO**

