INFORME No. 01 DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 009 - 2026.	
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NUMERO DE CONTRATO:	009 - 2025
CONTRATISTA:	**ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO**
IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA:	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:	DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) MIL
NUMERO CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	CDP No. 7 del 20 de enero de 2026
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL:	Registro Presupuestal No. 15 del 26 de enero del 2026.
SUPERVISIÓN	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN DISTRITAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 de enero de 2026
FECHA DE INICIO:	26 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	25 de abril de 2026
PERIODO DE EJECUCION:	26 DE ENERO DE 2026 HASTA EL 25 DE FEBRERO DE 2026.

ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES EJECUTADAS ENTRE 26 DE ENERO DE 2026 HASTA EL 25 DE FEBRERO 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 la descarga y análisis de la base de datos abiertos de SECOP II, con el fin de identificar el universo de contratos suscritos durante el periodo objeto de reporte, procediendo posteriormente a efectuar el cruce de información con la base de datos interna DIARI, con el propósito de validar la consistencia de los datos contractuales, presupuestales y administrativos requeridos para la rendición en SIA Observa.
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.	Identificación de los contratistas y proveedores adjudicados. Verificación de la existencia de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP). Verificación de Registros Presupuestales (RP). Validación de fechas de firma, plazos y valores contractuales. Identificación de inconsistencias o vacíos de información que impidieran la rendición en la plataforma.
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.	En el marco de esta actividad se verificaron, entre otros aspectos: Número e identificación de los contratos registrados en SECOP II. Correspondencia entre el número de contrato reportado en SECOP y el registrado en la base DIARI..
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.	Revisión y organización de soportes contractuales Con el fin de viabilizar el proceso de rendición, se realizó la verificación de las carpetas contractuales disponibles en el Drive institucional, identificando los contratos que contaban con documentación completa y aquellos que requerían actualización o incorporación de soportes. Esta actividad incluyó: Revisión de carpetas contractuales existentes. Identificación de documentos faltantes. Validación de información presupuestal y contractual. Organización de los documentos necesarios para el cargue en la plataforma SIA Observa.
14. Gestionar sus actuaciones por la plataforma del SECOP II.	En el marco de esta actividad se verificaron, entre otros aspectos: Número e identificación de los contratos registrados en SECOP II. Correspondencia entre el número de contrato reportado en SECOP y el registrado en la base DIARI..
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.	Cargue y rendición de la información en SIA Observa mes enero y febrero Una vez verificada la información disponible y los soportes documentales correspondientes, se procedió a realizar el cargue y rendición de los contratos que contaban con la información completa requerida por la plataforma SIA Observa. En los casos en los cuales no se contaba con acta de inicio, se procedió a registrar como fecha de inicio la fecha correspondiente al Registro Presupuestal (RP), con el fin de permitir el cargue de la información disponible, sin perjuicio de su posterior actualización una vez se suscriban los documentos correspondientes.
17. Las demás actividades que le asigne el supervisor del contrato siempre que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.	Actividad cumplida a satisfacción durante el periodo informado.

Realizado en el Distrito de Riohacha, Departamento de la Guajira a los seis (06) dias del mes de marzo de 2026.

ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO
Contratista