| INFORME No. 03 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 MARZO AL 25 DE ABRIL DEL 2026. |

| 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 |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>Una vez revisada la documentación, se procedió a efectuar la rendición de aquellos contratos que contaban con la información completa exigida por la plataforma y los soportes necesarios para su validación.<br><br>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.<br><br>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.<br>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. |



Scanned with CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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.<br><br>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 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. |

Realizado en el Distrito de Riohacha, Departamento de la Guajira a los cinco (05) dias del mes de mayo de 2026.

**ZAYRA DANIELA CASAS LOZANO**
Contratista



Scanned with CamScanner