Sardinata, 27 de Julio del 2026

**LUISA FERNANDA MONDRAGON RODRIGUEZ**
Secretaria de Gobierno con funciones de alcaldesa Encargada
conforme al Decreto 097 del 27 de Julio de 2026

**REF:** Presentación de necesidad.

Cordial saludo:

Con el propósito de adelantar proceso de contratación cuyo objeto es, **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN, RENDICIÓN DE INFORMES Y CARGUE DE DOCUMENTOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SARDINATA, EN LA PLATAFORMA DEL SIA OBSERVA;** la Secretaría de Hacienda y Tesorería, requiere contar con una persona idónea que realice el apoyo requerido desarrollando las siguientes actividades:

1. Realizar la revisión y alistamiento de la información y documentos requeridos por el aplicativo SIA OBSERVA y demás plataformas establecidas por los órganos de control.
2. Llevar el manejo de la información, subiendo a la plataforma web del aplicativo SIA OBSERVA la información suministrada y requerida por el mismo de los procesos contractuales que se adelanten en la entidad.
3. Realizar la validación y aprobación de la información suministrada en cada uno de los módulos del aplicativo SIA OBSERVA.
4. Realizar registros de información necesaria para el buen desarrollo de los informes mensuales requeridos por el SIA OBSERVA
5. Apoyar la elaboración de los informes de rendición electrónica de cuentas requeridos por los órganos de control.
6. Realizar la publicación de la información en los términos establecidos por la plataforma, verificando la articulación de la misma con la información cargada en el SECOP de la entidad.
7. Administración y cargue de documentos o informes que sean requeridos en el sistema de auditoria SIA observa de la Contraloría General de la República.
8. Apoyar el reporte de la información que en materia de contratación sean requeridos por los órganos de control.
9. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del Contrato en desarrollo del objeto contractual.
10. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de la prestación de servicios conozca durante la ejecución del contrato, esta obligación debe cumplirse aun después de la terminación del contrato.
11. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el perfil profesional y el objeto contractual.

Sin otro particular,

**MARCELA URREA PEÑARANDA**
Secretaria de hacienda y tesorería

| *Nombre y Apellidos* | | *Cargo* | *Firma* |
|---|---|---|---|
| *Proyectó* | *EDWARD GOMEZ GARCIA* | *ASESOR JURIDICO ESPECIALIZADO PROCESOS CONTRACTUALES* | |
| *Aprobó* | *MARCELA URREA PEÑARANDA* | *SECRETARIA DE HACIENDA Y TESORERIA* | |
| *El firmante declara que ha revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos a la firma del Remitente.* | | | |