CONCEJO MUNICIPAL TULUA NIT. 821.001.840-3	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 02
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTION	Código: FCMT-100.016

FECHA DE ELABORACION		9 de noviembre de 2022				
INFORME:			DE SEGUIMIENTO			
SUPERVISION	X		PARA PAGO	X		
INTERVENTORIA						
PERIODO DE SEGUIMIENTO		Desde:	05 /10/2022	Hasta:	24/10/2022	

INFORMACION GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	**NÚMERO**	100-20-02.26 DE 2022
CONVENIO	☐	**FECHA DE SUSCRIPCION**	05 DE OCTUBRE DE 2022
FECHA ACTA DE INICIO:			05 DE OCTUBRE DE 2022
OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRES (3) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN EL MANEJO DEL SISTEMA TRANSACCIONAL - SECOP II, VIGILANCIA CONTRACTUAL Y TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2022.**			
CONTRATISTA / ASOCIADO		**NOMBRE:**	LAURA NATALIA GIL NIÑO
		NIT O CC	1.116.250.987
OBJETIVO PLAN ESTRATEGICO			N/A
ESTRATEGIA PLAN ESTRATEGICO			N/A
CERTIFICADO PRESUPUESTAL		**CDP No. Y FECHA**	216 del 03 de octubre de 2022
VALOR INICIAL DEL CONTRATO			$9.000.000.oo IVA incluido
PLAZO INICIAL			DESDE EL 05 DE OCTUBRE DE 2022 HASTA EL 24 DE OCTUBRE DE 2022
REGISTRO PRESUPUESTAL		**RPC No. Y FECHA:**	NRO. 488 DEL 04/10/2022
SUPERVISOR		**NOMBRE:**	HEYBER RIVERA PATILLA
		CARGO:	SECRETARIO GENERAL
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME			100%
PORCENTAJE DE EJECUCION ACUMULADA DEL CONTRATO			100%

RELACION DE LAS ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

DESCRIPCION	ACTVIDAD REALIZADA	ACTIVIDAD NO REALIZADA	OBSERVACIONES
Realizar tres (3) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en el manejo del Sistema Transaccional - SECOP II, vigilancia contractual y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de forma presencial, personalizada y de acuerdo a las especificaciones	**X**		Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación,

técnicas			formatos de simulador, formato para la solicitud de información a proveedores y registro fotográfico
Capacitación **EQUIPO DE ESTRUCTURADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES** y explicación de los siguientes temas: • Que es el SECOP II y la diferencia con el SECOP I • Marco normativo aplicable, incluyendo las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación y sus efectos legales **CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II:** • Edición del pliego electrónico • Publicación pliego borrador • Publicación pliego definitivo • Modificaciones / Adendas al proceso de contratación. **SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN:** • Apertura de sobres y acta de cierre • Evaluación de ofertas • Publicación de lista de ofertas • Respuesta observación al informe de evaluación • Publicación nuevo informe de evaluación • Adjudicación y publicación de acto administrativo **GESTIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II:** • Edición contrato • Firma del contrato • Requisitos de ejecución • Ejecución del contratado Modificación del contrato	X		Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación, formatos de simulador, formato para la solicitud de información a proveedores y registro fotográfico
Capacitación **VIGILANCIA CONTRACTUAL** y explicación de los siguientes temas: 1. Precisión a los supervisores de la función de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos a fin de lograr la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Aprendizaje sobre los aspectos teóricos de la plataforma SECOP II y las características de la misma. Orientación de la plataforma transaccional SECOP II para el Ingreso al contrato estatal documentos de ejecución, verificaciones de solicitudes de pago y	X		Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación, guía para la creación de usuarios en el SECOP II y registro fotográfico

aprobación de las mismas en los roles de supervisores.			
Capacitación **TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)** y explicación de los siguientes temas: 1. Ilustración a los asistentes de la funcionalidad de la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC- y conceptos básicos tales como: • Evento de cotización • Orden de compra • Grandes superficies • Tipos de usuarios • Aspectos importantes de la TVEC. 2. Ejercicio a través del simulador a fin de determinar: • Cuáles son los Acuerdos Marcos Vigentes a la fecha • Cuáles son los pasos para realizar una compra por Acuerdo Marco • Evento de cotización, revisión de las Respuestas, selección de proveedor y solicitud de orden de compra. • Generalidades de la Orden de la compra. 3. Debate sobre las bondades de la Compra en Grandes Superficies y como se debe realizar las mismas.	X		Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación y registro fotográfico
Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.	x		Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación y registro fotográfico
Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.	x		Se adjunta informe de actividades y planilla de pago de seguridad social N. 63054473
Controlar y responder por los elementos, bienes o información que se ponga a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo en todo caso por su conservación y uso adecuado.	x		No aplica

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DEACUERDO A LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CONTRATO	EVIDENCIA

Realizar tres (3) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en el manejo del Sistema Transaccional - SECOP II, vigilancia contractual y Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, de forma presencial, personalizada y de acuerdo a las especificaciones técnicas	Contratista realizo las siguientes capacitaciones 1. equipo de estructuradores de procesos contractuales, 2. vigilancia contractual y 3. tienda virtual del estado colombiano (TVEC)	Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación, formatos de simulador y registro fotográfico
Capacitación **EQUIPO DE ESTRUCTURADORES DE PROCESOS CONTRACTUALES** y explicación de los siguientes temas: • Que es el SECOP II y la diferencia con el SECOP I • Marco normativo aplicable, incluyendo las circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación y sus efectos legales **CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II:** • Edición del pliego electrónico • Publicación pliego borrador • Publicación pliego definitivo • Modificaciones / Adendas al proceso de contratación. **SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN:** • Apertura de sobres y acta de cierre • Evaluación de ofertas • Publicación de lista de ofertas • Respuesta observación al informe de evaluación • Publicación nuevo informe de evaluación • Adjudicación y publicación de acto administrativo **GESTIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II:** • Edición contrato • Firma del contrato • Requisitos de ejecución • Ejecución del contratado Modificación del contrato	*Contratista realizo dividió la jornada en* tres etapas teórica, teórica -practica y práctica. **1. TEÓRICA.** Al interior de esta etapa contratista trato aspectos teóricos vitales para la comprensión de la plataforma transaccional SECOP II, donde se abordaron los siguientes temas: • Introducción • ¿Qué es SECOP? • ¿Qué es SECOP II? • ¿Como funciona SECOP II? • Beneficios de SECOP II • Transición SECOP I a SECOP II • Flujo de *un proceso tipo en* SECOP II • Conceptos básicos • Solicitudes de información a proveedores **2. TEÓRICO PRÁCTICO** Para esta segunda etapa mediante simuladores contratista ilustro a los asistentes los aspectos básicos para el manejo de la plataforma transaccional SECOP II en una licitación pública, siendo esta la modalidad que abarca la mayor parte de fases de los procesos competitivos, jornada donde se abarcaron los siguientes aspectos: 1. CREACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II	Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación, formatos de simulador y registro fotográfico

	• Creación del proceso • Edición del pliego electrónico de condiciones (Borrador) • Publicación del pliego electrónico de condiciones (Borrador) • Respuesta observaciones • Edición del pliego electrónico de condiciones (Definitivo) • Publicación del pliego electrónico de condiciones (Definitivo) • Modificaciones / adendas al proceso de contratación 2. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN SECOP II • Apertura de ofertas • Acta de cierre • Evaluar ofertas • Informe de evaluación • Publicación de lista de ofertas • Recepción de subsanaciones • Respuesta observaciones al informe de evaluación • Publicar nuevo informe de evaluación • Confirmación de la selección • Publicar acto administrativo 3. GESTIÓN CONTRACTUAL EN SECOP II • Ingreso contrato electrónico • Documentos de la ejecución • Verificar solicitudes de pago • Aprobación solicitudes de pago	

4. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Ingreso al gestor de contratos
- Creación de modificación
- Tipos de modificación
- Que se puede modificar
- Terminación o liquidación del Contrato

3. JORNADA PRACTICA

Para esta última jornada contratista hizo un ejercicio real, en la publicación de una solicitud de información de proveedores titulada COTIZACIÒN 001 Cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS EN EL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ.

Así mismo contratista ilustro a los asistentes sobre la herramienta para la consulta de contratos en el SECOP I y SECOP II, siendo una herramienta importante para la consulta de Contratos Electrónicos, el cual se puede visualizar en el siguiente enlace:

https://www.datos.gov.co/Gastos-Gubernamentales/SECOP-II-Contratos-Electr-nicos/jbjy-vk9h/data

Durante esta jornada contratista hizo entrega de kit que contiene carpetas, lapiceros y hojas a todos los asistentes para toma de apuntes durante las diferentes jornadas.

Así mismo para la jornada de la mañana contratista suministro Hit Bebida de Frutas en Caja / 200 ml y pastel hojaldrado hawaiano a cada uno de los asistentes.

Para finalizar la jornada de la tarde

	contratista hizo entrega de Hit Bebida de Frutas en Caja / 200 ml y pastel azucarado relleno a cada uno de los asistentes.	
Capacitación **VIGILANCIA CONTRACTUAL** y explicación de los siguientes temas: 1. Precisión a los supervisores de la función de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos a fin de lograr la correcta ejecución del objeto contratado. 2. Aprendizaje sobre los aspectos teóricos de la plataforma SECOP II y las características de la misma. Orientación de la plataforma transaccional SECOP II para el Ingreso al contrato estatal documentos de ejecución, verificaciones de solicitudes de pago y aprobación de las mismas en los roles de supervisores.	Para esta jornada contratista profundizo en el rol como supervisor y garantes de la inversión del recurso, precisando que la gestión contractual es la *administración, organización* y funcionamiento del contrato, tarea que está a cargo del supervisor del contrato y del área que tiene la necesidad que dio origen al Proceso de Contratación. Como parte teórica contratista ilustro a los asistentes en los siguientes aspectos: • Introducción. • ¿Qué es SECOP? • ¿Qué es SECOP II? • ¿Como funciona SECOP II? • Beneficios de SECOP II • Transición SECOP I a SECOP II • Flujo de un proceso tipo en SECOP II • Conceptos básicos Esta jornada tuvo como invitados los contratistas de la entidad, toda vez que estos tienen una parte fundamental en el manejo de la plataforma, toda vez que la suscripción de contrato y la entrega de informes de contratista y de supervisor, tiene una variación con la implementación del SECOP II, razón por la cual fue importante impartir directrices en torno a la nueva metodología a emplear por parte de la corporación edilicia para la recepción de informes de gestión de los contratistas. En esta capacitación contratista ilustro el manejo de plataforma, el ingreso, la visualización de informes de gestión de	Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación, guía para *la creación de usuarios* en el SECOP II y registro fotográfico

	contratista, cargue de informe de supervisión y todos los aspectos relaciones a la gestión contractual al interior de la plataforma. Así mismo contratista ilustro la forma de creación de usuario ante la plataforma SECOP II, para lo cual se hace entrega de una guía para que sea empleada por todos los interesados al momento de requerir estas cuentas. Para la jornada contratista suministro Hit Bebida de Frutas en Caja / 200 ml y torta de maduro a cada uno de los asistentes.	
Capacitación **TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC)** y explicación de los siguientes temas: 1. Ilustración a los asistentes de la funcionalidad de la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC- y conceptos básicos tales como: • Evento de cotización • Orden de compra • Grandes superficies • Tipos de usuarios • Aspectos importantes de la TVEC. 2. Ejercicio a través del simulador a fin de determinar: • Cuáles son los Acuerdos Marcos Vigentes a la fecha • Cuáles son los pasos para realizar una compra por Acuerdo Marco • Evento de cotización, revisión de las Respuestas, selección de proveedor y solicitud de orden de compra. • Generalidades de la Orden de la compra. 3. Debate sobre las bondades de la Compra en Grandes Superficies y como se debe realizar las mismas.	Para iniciar contratista precisó que ¿Por qué agregar demanda? Estableciendo el ahorro que se tiene de todos los recursos con la utilización de esta modalidad, se indicó que son instrumentos de Agregación de Demanda: Acuerdos Marco precisando claramente que son contratos para que el Estado agregue demanda y centralice decisiones de adquisición de bienes, obras o servicios, así mismo se exalto los beneficios que se obtienen. Seguido de ello contratista ilustro a los asistentes cómo funciona la Tienda Virtual del Estado colombiano – TVEC- y conceptos básicos tales como el evento de cotización, la orden de compra, grandes superficies, tipos de usuarios par finalmente recalcar aspectos importantes de la TVEC. Para finalizar la jornada mediante el simulador contratista ilustro cuáles son los Acuerdos Marcos Vigentes a la fecha, cuáles son los pasos para realizar una compra por Acuerdo Marco y se visualizó la edición del simulador, evento de cotización, Revisar las Respuestas, como Seleccionar al proveedor, como realizar una solicitud de orden de compra y la generalidad de la Orden de la compra. Por último, contratista dialogó sobre las	Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación y registro fotográfico

	bondades de la Compra en Grandes Superficies y como se debe realizar las mismas. Para la jornada contratista hizo suministro Hit Bebida de Frutas en Caja / 200 ml y pastel Gala a cada uno de los asistentes.	
Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.	Se adjunta informe de actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación y registro fotográfico	*Se adjunta informe de* actividades, lista de asistencia, certificado de entrega refrigerio, diapositivas de presentación y registro fotográfico
Presentar a la entidad informe de las actividades ejecutadas y los recibos de pago por concepto de seguridad social en salud, en pensiones y ARL estas deben presentarse a través del contrato de la plataforma de SECOP II, opción 7, ejecución del contrato, modulo plan de pagos, la cual deberá tener visto bueno del supervisor y su efectiva aprobación igualmente por la plataforma de SECOP II.	Se adjunta informe de actividades y planilla de pago de seguridad social N. 63054473	Se adjunta informe de actividades y planilla de pago de seguridad social N. 63054473

SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
	VALORES
1. Valor del contrato inicial	$9.000.000
2. Adiciones	$ 0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	$9.000.000
4. Anticipos	$ 0
5. Recursos pagados / desembolsados	$ 0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	$9.000.000
7. Recursos ejecutados	$9.000.000
8. Recursos no ejecutados	$ 0

PORCENTAJE DE EJECUCION FALTANTE DEL CONTRATO	**0%**

ANOTACIONES ADICIONALES:

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Para todos los efectos, legales y fiscales, el valor total del presente contrato será cancelado en cuotas mensuales, previa la presentación del informe por parte del CONTRATISTA, visto bueno del supervisor del contrato y planilla de pago de aportes al sistema de

seguridad social de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto aplica para cada uno de los pagos

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	PAGOS REALIZADOS	VALOR NETO A PAGAR	SALDO
Valor Inicial	**03/11/2022**	**$9.000.000**	**0**	**$9.000.000**	**$0**

VERIFICACION DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES: El contratista/asociado presenta los documentos que acreditan que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARP y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

1. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

HEYBER RIVERA PADILLA
Secretario General