	PROCESO:	Versión: 5
El deporte es de todos · Mindeporte	GESTION FINANCIERA Y TESORERIA	CODIGO: GF - FR - 020
	FORMATO: LISTA DE CHEQUEO RADICACIÓN DE CUENTAS	Pagina 1 de 1

Fecha de Radicación en la Central de Cuentas: Día: 3 Mes: FEBRERO Año: 2020

Nombre Del Contratista: LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA

No. y Fecha del Contrato: CPSP-32-2020 del 24/01/2020

Certificado de Disponibilidad No. 15520

Registro Presupuestal No. 10620

DOCUMENTOS PRESENTADOS - LISTA DE CHEQUEO

(Marque con una **X** los documentos a radicar en el G.I.T Financiera y Presupuestal, que sean de su competencia)

	DOCUMENTOS ANEXOS
1. CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS	
– Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.	X
– Pagos aportes de salud, pensión y riesgos profesionales (Planilla en estado Pagada)	X
– Factura de Venta, debidamente firmada **(SI APLICA)**	
– Declaracion Juramentada Personal (Ley 1819/2016)	X
– Informe de Actividades Formato BS-FR-057 - Informe de Actividades.	X
– Formato de deducciones para disminuir base de retencion en la fuente **(SI APLICA)**	
2. CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES	
– Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.	
– Entrada al Almacén	
– Factura de venta original - debidamente firmada	
– Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 150/2007).	
– Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA.**	
3. CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	
– Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato, (en el cual se certifica que el contratista ha dado cumplimiento con las obligaciones y entrega de los documentos requridos para cada uno de los desembolsos, segun en articulo de forma de pago. Relacionar cada documento que indica su cumplimiento el espacio de las observaciones)	
– Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007).	
– Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA.**	
– Factura de Venta **(SI APLICA)**	
4. CONTRATOS DE ADQUISICION DE SERVICIOS (Vigilancia, Aseo y Cafetería, Combustible, Mantenimientos en general, etc.)	
– Certificación expedida por el supervisor del contrato, autorizando el pago y cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato.	
– Factura de Venta original	
– Certificación de aportes de pagos parafiscales y aportes de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal (Art.50 ley 789/2002 y Art.23 de la ley 1150/2007).	
– Copia del encargo del Representante Legal si no es el Titular. (Anexar copia del documento legal en la cual se encarguen o deleguen las funciones) **SI APLICA**	

DECLARACIÓN JURAMENTADA

Bogotá, 03 de febrero de 2020

Señores
Ministerio del Deporte – Mindeportes
Tesorero (a)/ Pagador (a)

Ref.: Certificación para retención en la fuente de trabajador independiente (Ley 1819 de 2016)

Bajo la **GRAVEDAD DE JURAMENTO** me permito certificar las siguientes consideraciones, como soporte al pago de mis honorarios y/o compensación por servicios personales:

Nombre del prestador del servicio	Linda Lucía Monrroy Peñuela
Tipo y número del documento de identificación:	C,C 1.014.262.400
Contrato No.	CPSP-32-2020
Régimen del impuesto de ventas al que pertenece:	Simplificado
Mes al que pertenece la certificación:	ENERO

¿Declarante de Impuesto de Renta por la vigencia fiscal 2.019?	☐ SI	☑ NO
¿He contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores para la ejecución del contrato suscrito con Mindeporte?	☐ SI	☑ NO

Certifico que los documentos soportes del pago de los aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión, corresponden a la cotización de los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Solicito que se practique una tarifa de Retención en la Fuente superior a la establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual será por valor de Cero pesos.

Lo anterior para dar cumplimiento a lo ordenado para el cálculo de la Retención en la Fuente del mes certificado según los procedimientos establecidos.

Cordialmente,

Firma: Linda Monroy P.

C.C.: 1014262400 de Bogotá

Certificado de Aportes

Se certifica que LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA identificado(a) con CC 1014262400 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

MONRROY PEÑUELA LINDA LUCIA CC 1014262400

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2020-01	2020-01	556534709	9402347641	I	2020-01-31	X																

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	30	16%	$877,803	$140,500
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	0.522%	$877,803	$4,600
EPS	NUEVA E.P.S.	30	12.5%	$877,803	$109,800

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2019-12	2019-12	43977073	9400882859	I	2019-12-16		X															

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	20	16%	$552,078	$88,400
ARL	ARL SURA	20	2.436%	$552,078	$13,500
EPS	NUEVA E.P.S.	20	12.5%	$552,078	$69,100

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2019-12	2019-12	48757705	9401001341	N	2019-12-23	X	X						C									

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	PROTECCION	30	16%	$828,116	$132,500
ARL	ARL SURA	30	2.436%	$828,116	$20,200
EPS	NUEVA E.P.S.	30	12.5%	$828,116	$103,600

Este certificado se expide el día 2020-02-04 a las 01:18.

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 27/01/2020 AL 31/01/2020

No. Contrato o convenio:	CPSP-32-2020
Objeto:	*Prestar sus servicios profesionales realizando el acompañamiento, análisis y apoyo para el desarrollo de las actividades a cargo de la entidad*
Ciudad de ejecución:	Bogotá DC
Clase de Contrato o convenio:	Contrato prestación de servicios profesionales
No. de Registro Presupuestal:	10620
No. De la póliza	380-47-994000102610
Fecha Inicio:	27/01/2020
Fecha Terminación:	31/12/2020

El contrato cuenta con prorroga:	Si		No	X	**Fecha de terminación incluyendo prorroga**	Del dd/m/año al dd/m/año
El contrato ha tenido suspensiones:	Si		No	X	**Periodo de Suspensión**	Del dd/m/año al dd/m/año

Porcentaje de Avance Físico de Ejecución:	4,76%
Nombre del contratista:	Linda Lucía Monroy Peñuela
CC / Nit:	1014262400
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Fabián Darío Romero Moreno
Cargo del Supervisor:	coordinador GIT de contratación

I. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA NO 2 B OBLIGACIONES ESPECIFICAS SE PRESENTA EL INFORME CORRESPONDIENTE.

1. Brindar soporte permanente a las distintas áreas del Ministerio del Deporte, especialmente en la Dirección Técnica de Fomento en el manejo y uso técnico de la Plataforma Electrónica SECOP II.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Se ha realizado capacitación y acompañamiento permanente en el GIT de Contratación en la creación de procesos, creacuón de contratos,configuración de cuenta y envíos del contrato. Adicionalmente, se han llevado a cabo asesorías a supervisores y contratistas en temas relacionados con: registro de usuarios, envío de solicitud de acceso a la entidad, actualización de documentos, cambios de contraseña, cargue de pólizas y documentos.
Evidencia: No aplica

2. Realizar capacitación a las distintas áreas del Ministerio del Deporte en el manejo y uso técnico de la Plataforma Electrónica SECOP II y absolver las inquietudes que surjan a los participantes del contenido temático expuesto

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
NO APLICA PARA ESTE PERIODO
Evidencia: Listas de soporte SECOP II 2020

3. Atender y dar respuesta oportuna a los requerimientos externos allegados a la entidad formulados por parte de la ciudadanía, órganos de control, autoridades administrativas y judiciales y demás terceros donde se solicite información relacionada con la Plataforma Electrónica SECOP II

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
NO APLICA PARA ESTE PERIODO
Evidencia: No aplica

4. Apoyar en la elaboración de los procesos y procedimientos del área de Contratación de la Secretaría General en lo relacionado con el manejo eficiente de la herramienta SECOP II y las buenas prácticas en la contratación estata

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Capacitación a abogados y profesionales del GIT de contratación sobre el cargue de procesos en la plataforma SECOP II el día 17/01/2020. Construcción y Gestión de base de datos de control sobre el manejo de SECOP II en cada uno de los contratos realizados por la entidad, donde se evidencia su estado, y el cargue de documentos por parte de contratistas y del usuario responsable por parte de la entidad.
Evidencia: No aplica

5. Apoyar en la publicación de los procesos de selección en la Plataforma Electrónica SECOP II en las fases precontractual, contractual y poscontractual.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Publicación de procesos: CD-57-2020 - CD-34-2020 Apoyo en la publiucación de los procesos: CD-40-2020 - RE-1-2020 - CD-10-2020
Evidencia: No aplica

6. Las demás que se encuentren relacionadas con el objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
NO APLICA PARA ESTE PERIODO
Evidencia: No aplica

II. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES								
Fondo de pensiones:	PROTECCIÓN							
EPS:	NUEVA EPS							
ARL:	POSITIVA	Nivel de Riesgo	I x		II		V	

Certificación personal (Decreto 099 de 2.013 y Art 329 del E.T.)	Si	X	No		ADJUNTAR SOPORTE (Planilla No 8497985054)

Periodo pagado	Ingreso base de cotización – IBC	Valor sin intereses de mora			Número de Referencia de planilla (s)
		Aporte a salud	Aporte a pensión	Aporte a ARL (solo aplica para Nivel Riesgo I y II)	
ENERO	$ 880.000	$ 109,800	$ 140.500	$ 4.600	9402347641
FEBRERO					
MARZO					
ABRIL					
MAYO					
JUNIO					
JULIO					
AGOSTO					
SEPTIEMBRE					
OCTUBRE					
NOVIEMBRE					
DICIEMBRE					
Totales	**N/A**				**N/A**

VERIFICACIÓN – EJECUCIÓN FINANCIERA

INFORMACIÓN BANCARIA

Cuenta Bancaria No.	54796890633	Banco:	BANCOLOMBIA	Tipo de cuenta	Ahorros

FACTURACIÓN (aplica solo para régimen común)

Factura No.	

AFECTACIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES

Número de registro presupuestal	Rubro	valor
10620	C-4301-1604-10-0-4301037-02	$ 46.200.000
	TOTAL	$ 46.200.000,00

ITEM	VALOR EN PESOS
Valor Inicial del contrato	$ 46.200.000
Valor Adiciones o reducciones	0
Valor Total (incluyendo adiciones o reducciones)	$ 46.200.000
TOTAL, PAGOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS (acumulados al último pago recibidos)	$ -
Valor que pagar del presente periodo	$ 2.200.000
SALDO (Valor total – (Pagos Efectivamente Realizados + valor a pagar del presente periodo))	**$ 44.000.000**

III. VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y LEGALES POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de supervisor del contrato No.000751 de 2019 certifico que la contratista Natalia Ramirez Muñoz realizó sus actividades conforme a lo estipulado en el contrato, de manera oportuna y con la calidad y eficiencia requeridas, así como en los tiempos establecidos para el desarrollo de cada una de ellas.

Conforme a lo verificado, el/la contratista cumplió con las obligaciones de pago a los sistemas de salud y pensión, de conformidad con la Ley 789 de 2002 modificada por la Ley 828 de 2003 y de ARP según la ley 1562 de 2012.

Se autoriza el pago por la suma de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($2.200.000)**

Linda Lucia Monrroy Peñuela
Contratista
Contrato N° CPSP-32-2020
C.C. 1.014.262.400 de Bogotá

Nombre Supervisor: Fabian Darío Romero
G.I.T. o área: GIT - CONTRATACIÓN
Periodo designación: 27/012020-31/12/2020

	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CONTRATISTAS	CÓDIGO	
		VERSIÓN	
		VIGENCIA	

INFORMACIÓN GENERAL

CONTRATO Nº:	CPSP-32-2020	**PLAZO EJECUCIÓN:**	Hasta el 31 de diciembre de 2020	**VALOR**	$ 46.200.000,00	**GRUPO DE TRABAJO:**	GIT CONTRATACIÓN
OBJETO:	Prestar servicios profesionales realizando el acompañamiento, análisis y apoyo jurídico para el desarrollo de las actividades a cargo de la Entidad			**CONTRATISTA:**	LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**SUPERVISOR:**	FABIAN DARIO ROMERO MORENO
				FECHAS	**SUSCRIPCIÓN:** 24/01/2020	**INICIO** 27/01/2020	**FINALIZACIÓN** 31/12/2020
				FORMA DE PAGO:	Un (1) primer pago por la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($2.200.000 M/CTE), incluidos todos los impuestos o gravámenes a que haya lugar, a corte del último día del mes calendario del inicio del contrato, previa presentación del cronograma de actividades definido con el (la) supervisor(a) del contrato y previo cumplimiento de los requisitos para el pago. El cronograma se incluye como requisito para el primer pago.	

DETALLE EJECUCIÓN

DETALLE DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES ESPECIFICAS		PRODUCTO/ENTREGABLE		REPORTE DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES Y COMENTARIOS
Nº	DESCRIPCIÓN	NOMBRE	Planeado / Ejecutado		
1	Brindar soporte permanente a las distintas áreas del Ministerio del Deporte en el manejo y uso tecnico de la Plataforma Electronica Secop II	Realizar una análisis de las deficiencias evidenciadas en la implementacion de SECOP 2 en el modulo de contratación directa, igualmente establecer con los demas profesionales de la mesa de apoyo secop2 un instrumento guia que permita realizar soporte en la entidad de forma mas eficiente.	**Planeado**	**Fecha de entega:31 de enero de 2020**	
			Ejecutado	**Descripción de cumplimiento: Se entregó lo requerido y concertado con el supervisor.**	
2	Realizar capacitación a las distintas áreas del Ministerio del Deporte en el manejo y uso tecnico de la Plataforma Electrónica Secop II y absolver las inquietudes que surjan a los participantes del contenido temático expuesto.	Elaborar con el equipo de la mesa de apoyo secop 2 un documento que sirva de instrumento temático de capacitacion permanente en manejo integral de la plataforma secop 2	**Planeado**	**Fecha de entega:N/A**	
			Ejecutado	**Descripción de cumplimiento: Se entregó lo requerido y concertado con el supervisor.**	

ELABORÓ	APROBÓ
Nombres y apellidos del contratista: LINDA LUCIA MONRROY PEÑUELA	**Nombres y apellidos del supervisor del contrato: FABIAN DARIO ROMERO**
Número documento de identidad: 1014262400	**Número documento de identidad: 11523034**
FIRMA:	**FIRMA:**

INSTRUMENTO TEMÁTICO DE CAPACITACIÓN SECOP II

Dentro de las necesidades que se contemplan en el Ministerio del Deporte a partir de la circular externa N° 1 de la Agencia Nacional de Contratación Pública, donde se establece la obligatoriedad del uso del SECOP II en el año 2020, de llevar a cabo capacitaciones a los diferentes perfiles manejados en la entidad (administradores, usuarios compradores, supervisores y proveedores o contratistas) se establecen los siguientes metas y modales de capacitación que permiten un manejo adecuado a la herramienta, la simplificación de trámitesy el desarrollo de la contratación pública de una manera más eficiente, transparente y efectiva.

PERFIL	TEMA	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD DE CAPACITACIÓN
SUPERVISORES	SOLICITUD DE ACCESO	Teniendo en cuenta el papel que desempeña los supervisores de contratos y convenios a lo largo del proceso contractual de la entidad, se requiere que estos para ejercer su función, soliciten acceso a la cuenta de la entidad mediante la creación de un usuario nuevo (si este anteriormente no contaba con un registro como proveedor) o en su defecto, solicitarlo desde la cuenta existente. Es preciso rescatar que dentro de la presente etapa, orientada hacia el alistamiento contractual, de debe garantizar el acceso a cada una de las cuentas existentes, el diligenciamiento de la información personal correspondiente a nombres completos tipo y número de identificación para la posterior designación en la plataforma, lo cual, se realiza en la etapa contractual. Dentro de las diferentes acciones requeridas para llevar a cabo lo anteriormente mencionado se encuentran: - Registro completo de usuario nuevo (en caso de no contar con una cuenta registrada en la plataforma - Gestión de usuarios en caso de olvido del existente - Orientación sobre cambio de contraseñas	Acompañamiento presencial. Instructivos Material audiovisual sobre registro.
	ETAPA POSCONTRACTUAL	Dentro de las actividades de supervisión se involucran actividades como: - Diligenciamiento de sección ejecución del contrato de acuerdo a la estrategia adoptada por la entidad (porcentaje o recepción de artículos). - Cargue de documentos de certificado para pago en la sección Plan de Pagos - Búsqueda de procesos - Búsqueda de contratos simple y avanzada - Cargue de documentos (actas de inicio e informes de supervisión)	
CONTRATISTAS PROFESIONAL Y DE APOYO A LA	PREPARACIÓN PRECONTRACTUAL	Para que se lleve a cabo el proceso de contratación a través de la plataforma es necesario que los futuros contratistas se encuentren registrados y con su	Acompañamiento Presencial

GESTIÓN		información al día. Por ello, se ha realizado un acompañamiento presencial a los mismos, en el que se recibe el caso de cada uno, se comprueba su estado en la plataforma y se apoya cada paso que debe llevar a cabo hasta que se encuentren al día con lo requerido por la entidad. Que es: - Registro completo con un único usuario. - Acceso a la cuenta registrada. - Documentos de registro cargados correctamente y actualizados. - Información de contacto veraz.	Material audiovisual sobre registro Material de capacitación a contratistas.
	ACOMPAÑAMIENTO DURANTE LA ETAPA CONTRACTUAL	Los contratistas deben ser responsables de la firma del contrato y de los requisitos para su perfeccionamiento, es por ello que durante el flujo de aprobación del contrato se debe verificar que el contratista firme de forma adecuada, usando su usuario, y haciendo envío correcto de los documentos de perfeccionamiento del contrato (ARL, PÓLIZA).	Acompañamiento y soporte presencial. Acompañamiento remoto.
	ACOMPAÑAMIENTO POSCONTRACTUAL	Para garantizar una adecuada gestión contractual se debe, identificar que se cumplan de forma adecuada por parte del contratista: - Cargue de polizas - Cargue de ARL - Cargue de cuentas de cobro - Aprobación de modificaciones	Capacitaciones grupales Material audiovisual de formación Acompañamiento presencial
ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL (GIT CONTRATACIÓN)	CARGUE DE PROCESOS CONTRACTUALES	El GIT de Contratación es el área encargada de realizar, liderar y organizar toda la gestión contractual de la entidad, por lo cual un adecuado conocimiento de la plataforma por parte de los involucrados es imprescindible, se requiere entonces, que estos conozcan a profundidad: - El funcionamiento de equipos, usuarios, perfiles y flujos de aprobación en SECOP II. - Uso técnico de las diferentes modalidades de contratación. - Adendas al proceso contractual y a los contratos. - Apertura y descargue de ofertas. - Etapas de las contratación en la plataforma. - Adecuado uso de las diferentes opciones de la herramienta. - Publicación de informes de evaluación, respuesta a observaciones, área de trabajo, informes de selección y posterior gestión contractual.	Acompañamiento presencial. Presentaciones grupales de monte de procesos.
ÁREAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTRACTUAL (GIT	CONSULTA DE CONTRATOS PARA TRÁMITES FINANCIEROS	La revisión de los contratos usualmente se llevaba a cabo remitiendo el expediente físico de cada proceso al área, sin embargo, al hacerse ahora través de SECOP II, es necesario que conozcan como debe consultarse los procesos y contratos para verificar información sobre:	Acompañamiento Presencial Permanente. Presentaciones

FINANCIERA; TESORERÍA)		- Certificados de Disponibilidad Presupuestal - Estudios Previos - Documento Clausulado con información sobre apropiación presupuestal - Registro Presupuestal - Cuentas de Cobro	grupales de cargue de procesos. Mesas de trabajo.

Se anexa el material preparado por el mesa de apoyo del SECOP II.

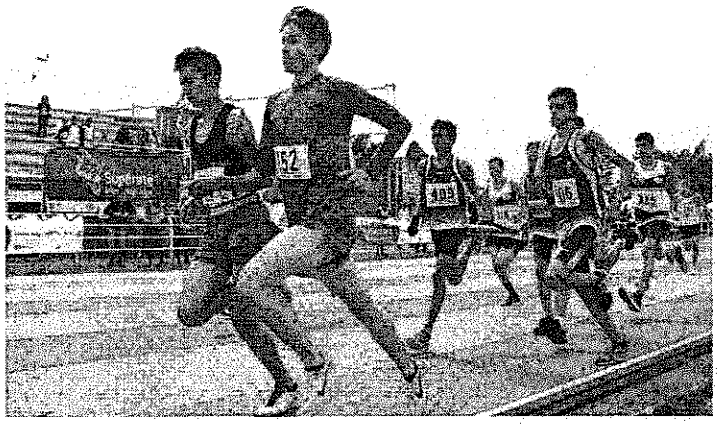
El deporte es de todos

Mindeporte

Contratación con Federaciones Deportivas a través de SECOP II
G.I.T Contratación

Contratación con Federaciones Deportivas a través de SECOP II

G.I.T Contratación



Introducción

Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

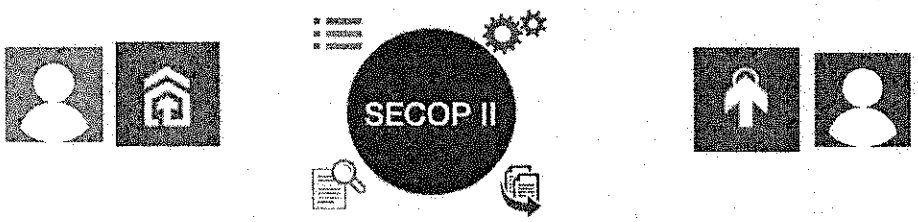
- Obligatoriedad de uso
- Funcionamiento
- Usuarios y Contraseñas
- Papel de las Federaciones

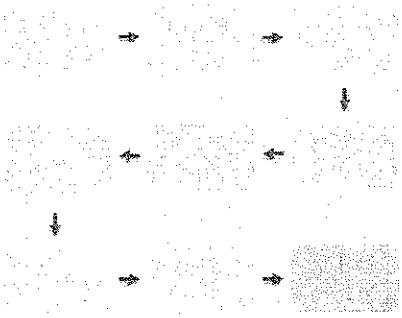
1. Obligatoriedad de Uso

"Todas las entidades del Estado colombiano deberán gestionar en el SECOP II los procesos de contratación con ESALES (Decreto 092 de 2017) para lo cual encontrarán habilitado el módulo de régimen especial del SECOP II. El módulo de régimen especial estará habilitado para publicar procesos en el marco del Decreto 092 de 2017"

Circular Externa No. 1 Colombia Compra Eficiente 2019

2. Funcionamiento SECOP II



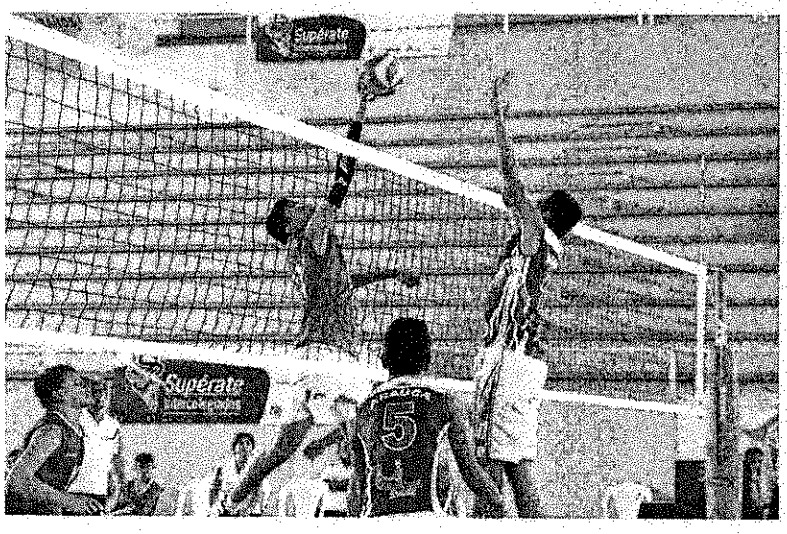


Contratación en SECOP II

"Todas las etapas de la contratación se realizan a través de la plataforma"

3. Usuarios y Contraseñas

- Firma electrónica
- Intransferibilidad
- Trazabilidad
- Equivalencia Funcional



Papel de las Federaciones

Puntos básicos para contratar con MinDeporte

- Registro en SECOP II
- Documentos e información actualizada
- Formación
- Uso de la plataforma
- Comunicación

Contratación con Federaciones Deportivas a través de SECOP II

Elaborado por: Natalia Ramirez
G.I.T Contratación

GRACIAS

PLAN DE CAPACITACIÓN SECOP II 2019-2020

Registro y Gestión de la plataforma para Contratistas.

El deporte es de todos | Mindeporte

¿Cómo funciona SECOP II?





El deporte es de todos | Mindeporte

Requisitos para el registro de Proveedores

Persona Jurídica

- Certificado de existencia y representación legal.
- Estados financieros auditados.
- Capacidad Financiera Organizacional.
- Listado de contratos que acreditan experiencia.

Persona Natural

- Cédula de ciudadanía.
- Constancia persona natural no obligada a llevar contabilidad
- Listado de contratos que acreditan experiencia.

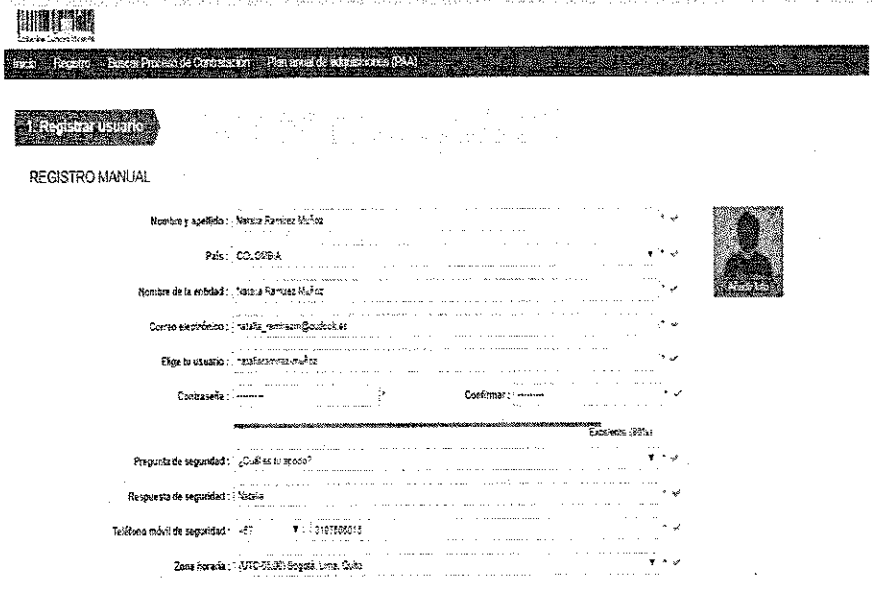
El deporte es de todos | Mindeporte



¿Cómo debo registrarme en SECOP II si soy contratista de apoyo a la gestión?

El deporte es de todos | Mindeporte

1. Registrar Usuario



El deporte es de todos | Mindeporte

2. Confirmar Registro

1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar registro

CONFIRME SU CORREO ELECTRÓNICO

Hola Pedro Perez ,

Para activar su cuenta pase en el link que ha sido enviado para su correo electrónico (alternativeacount@gmail.com)

Activación de su registro en SECOP

Colombia Compra Eficiente

Estimado (a) usuario (a):

Para completar el registro en SECOP II debe activar su cuenta.

Su nombre de usuario es: **natalia.ramirezm**

Por favor siga el enlace:

https://community.secop.gov.co/Public/UsersConfirmAccount/ConfirmAccount?ConfirmationGuid=8aad7cda-40f5-4772-9d55-259b0582769E&CompanyCode=&Domain=&Name=Natalia Ramirez Muñoz

(si no puede hacer clic en el enlace cópielo y péguelo en la barra de direcciones de su navegador web).

El enlace lo lleva a la página de ingreso al SECOP II en la cual debe ingresar su usuario y contraseña establecidos en el registro

Una vez inicie su sesión usted podrá:

- Solicitar asociar su usuario a Entidad Estatal/Proveedor;
- Registrar un Proveedor;

El deporte es de todos | Mindeporte

3. Crear o solicitar acceso a una entidad

1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD (APLICA SÓLO PARA PROVEEDOR)

País: COLOMBIA

Tipo: Proveedor

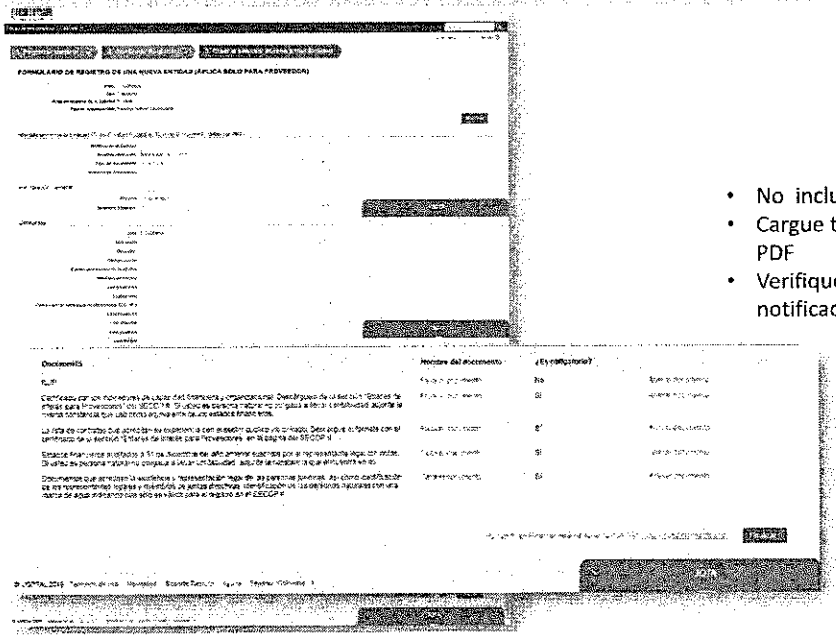
Área de negocio de la Entidad: Privado

Tipo de organización: Persona Natural colombiana

Generar contraseña

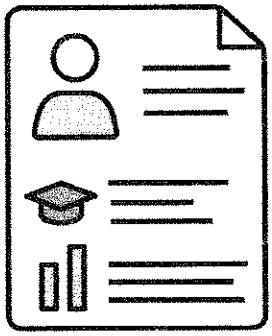
El deporte es de todos | Mindeporte

4. Completar el formulario



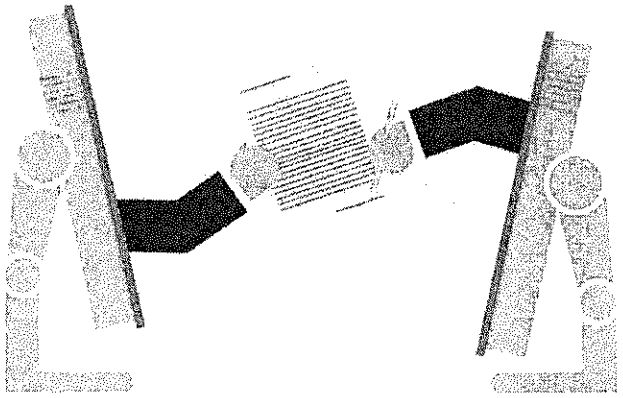
- No incluya su información bancaria
- Cargue todos los documentos en formato PDF
- Verifique el correo electrónico de notificaciones del SECOP II

El deporte es de todos | Mindeporte



¿Cómo debo configurar mi información en SECOP II ?

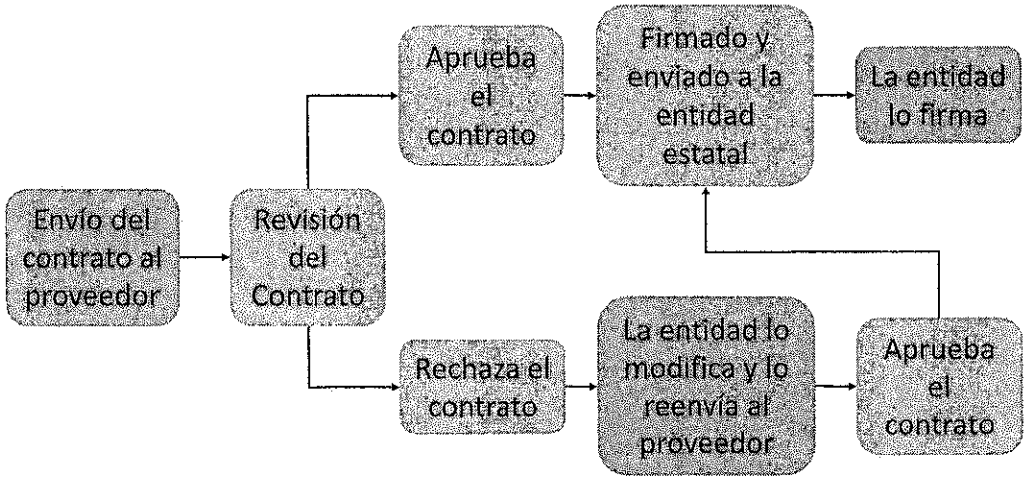
El deporte es de todos | Mindeporte



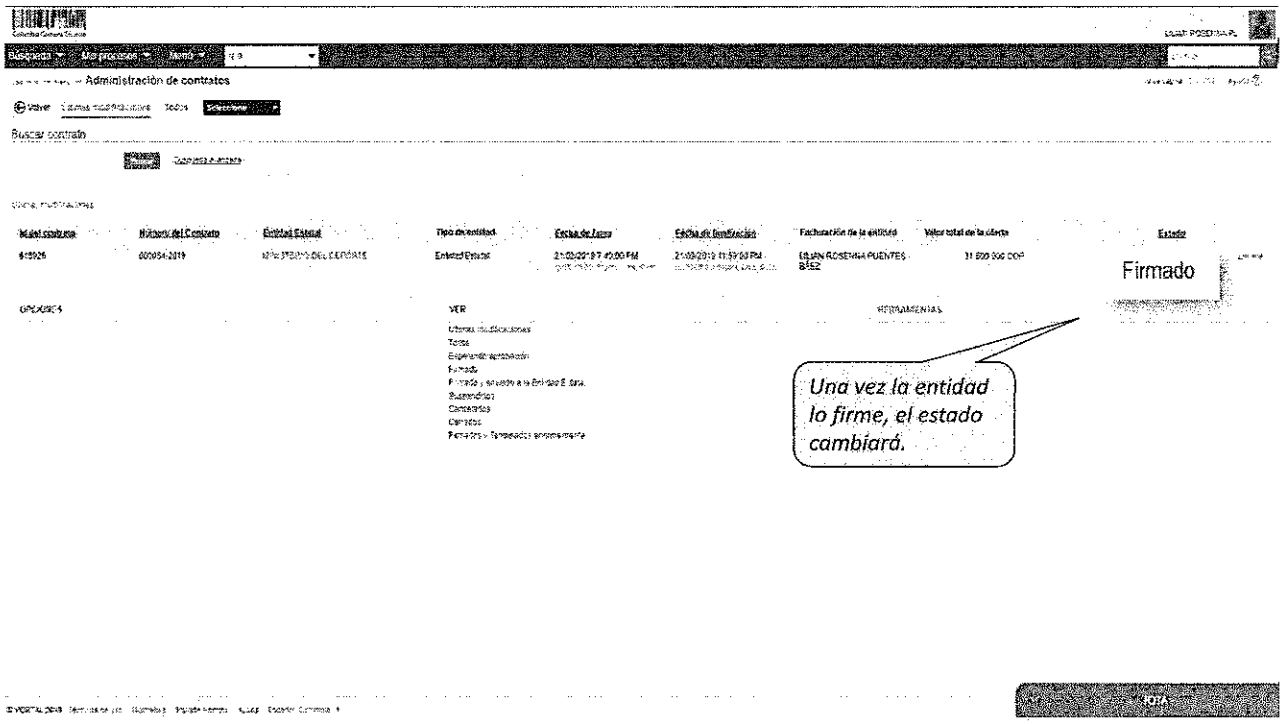
¿Cómo firmar un contrato en SECOP II?

El deporte es de todos | Mindeporte

Proceso de firma del contrato



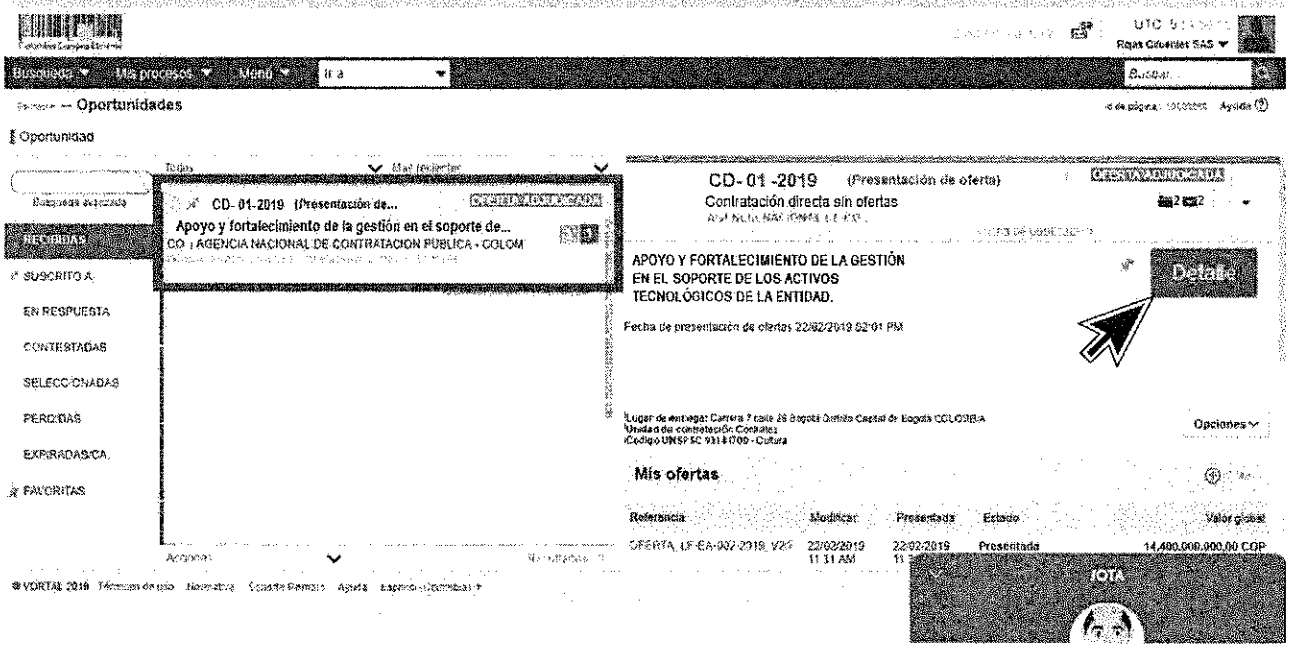
El deporte es de todos | Mindeporte



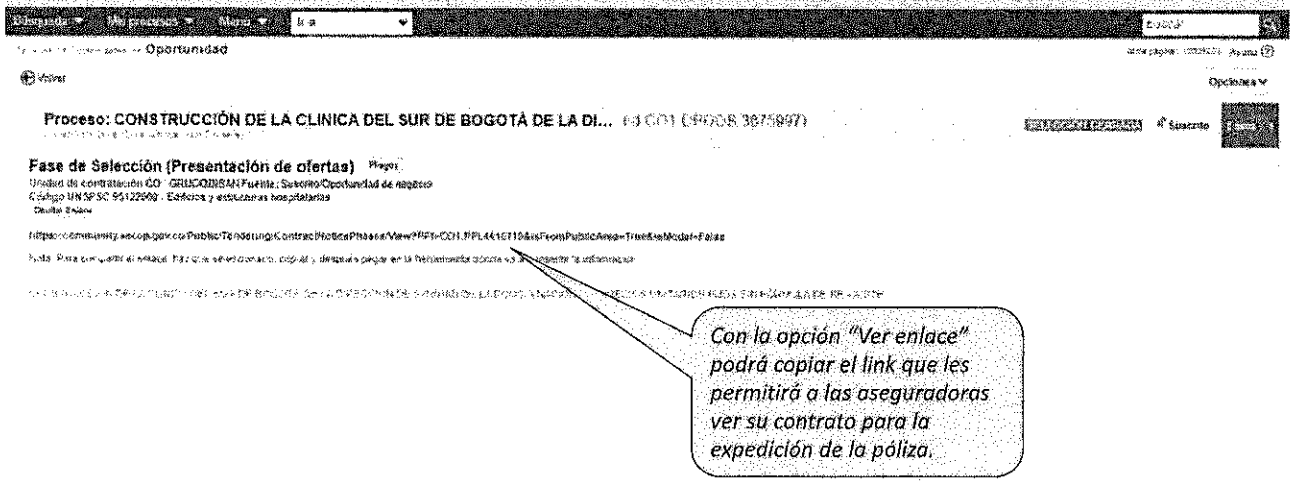
¿Cómo envíos mis pólizas o garantías en SECOP II ?



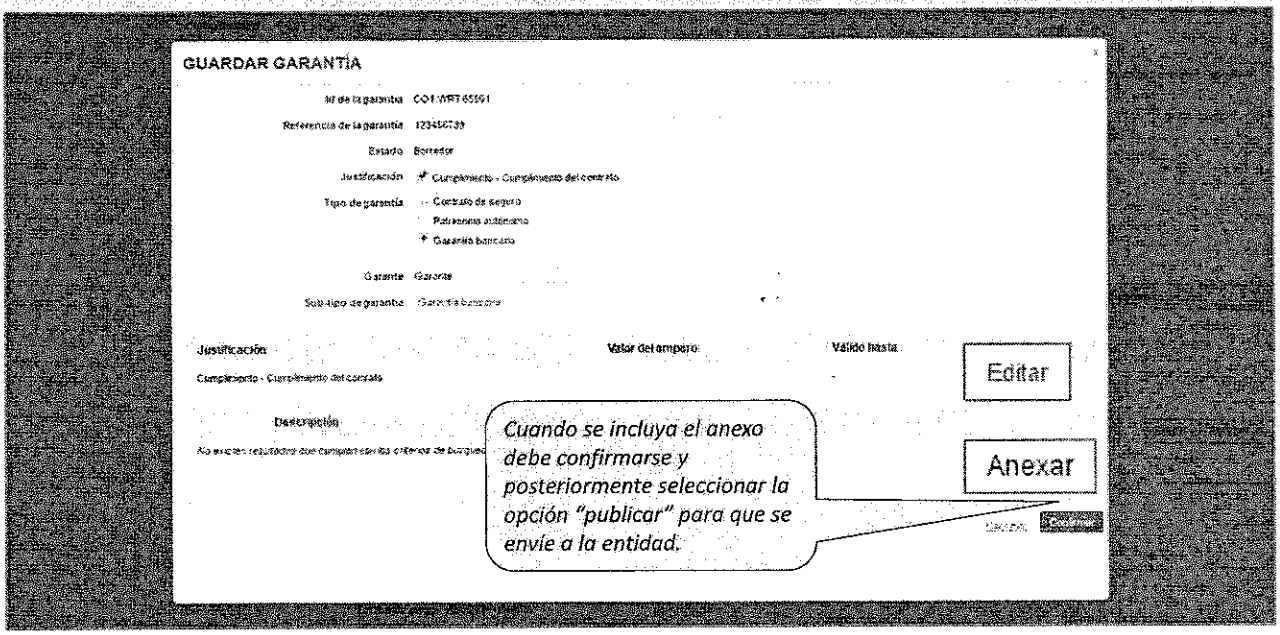
Enviar el proceso a la aseguradora



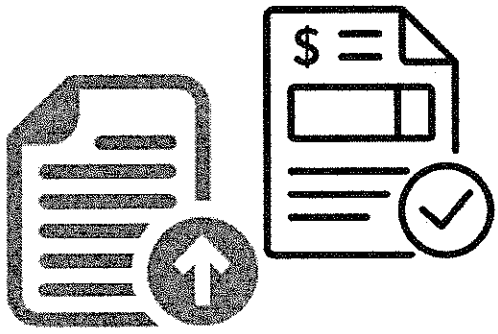
Envío de garantías

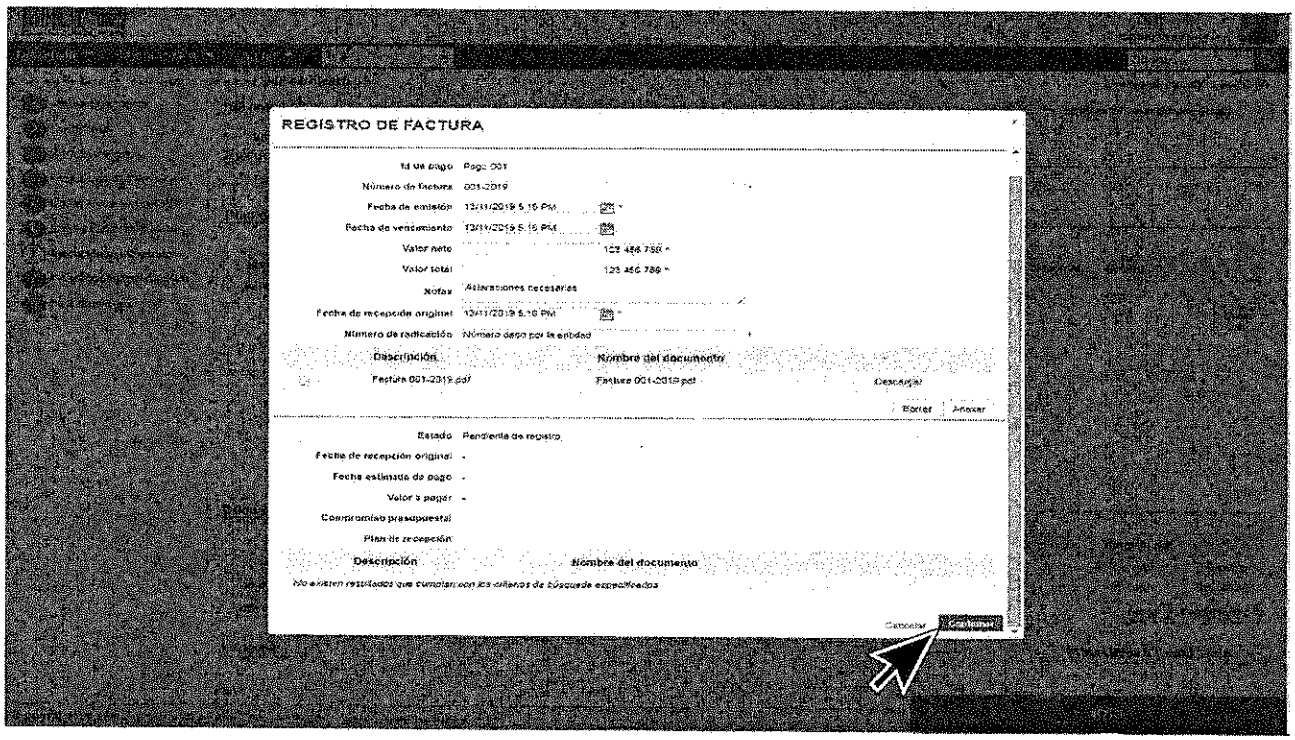


Envío de garantías



¿Cómo cargar informes de gestión y facturas?





GRACIAS

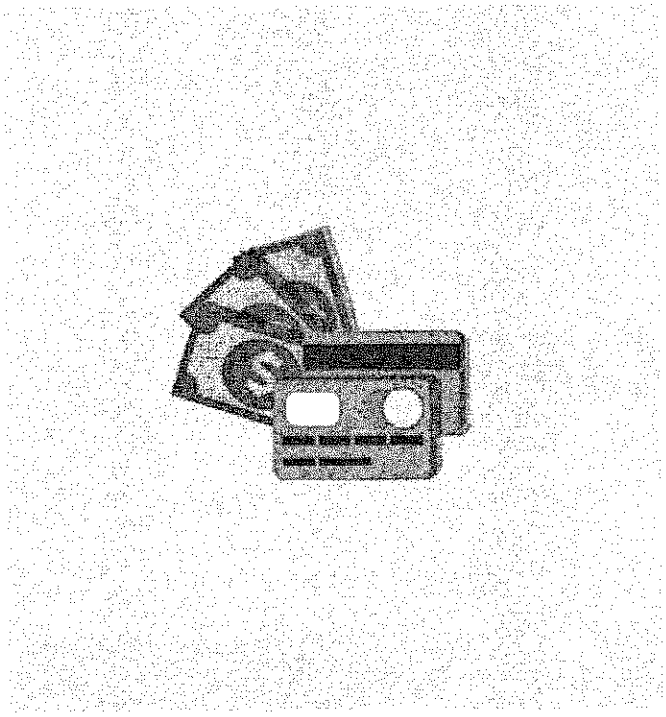
El deporte es de todos

Mindeporte

PLAN DE CAPACITACIÓN SECOP II 2019-2020

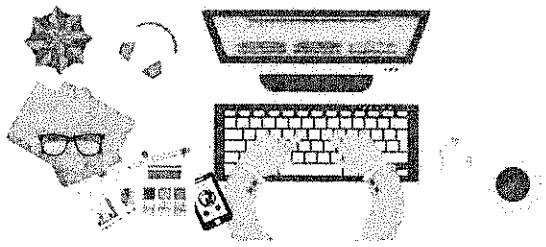
Gestión de la plataforma para el área financiera y tesorería

El deporte es de todos | Mindeporte



¿Cómo se realiza actualmente la gestión de pagos de los contratos?

El deporte es de todos | Mindeporte



¿Cómo funcionará desde 2020?

El deporte es de todos | Mindeporte

Revisión de cuentas de cobro en el SECOP II

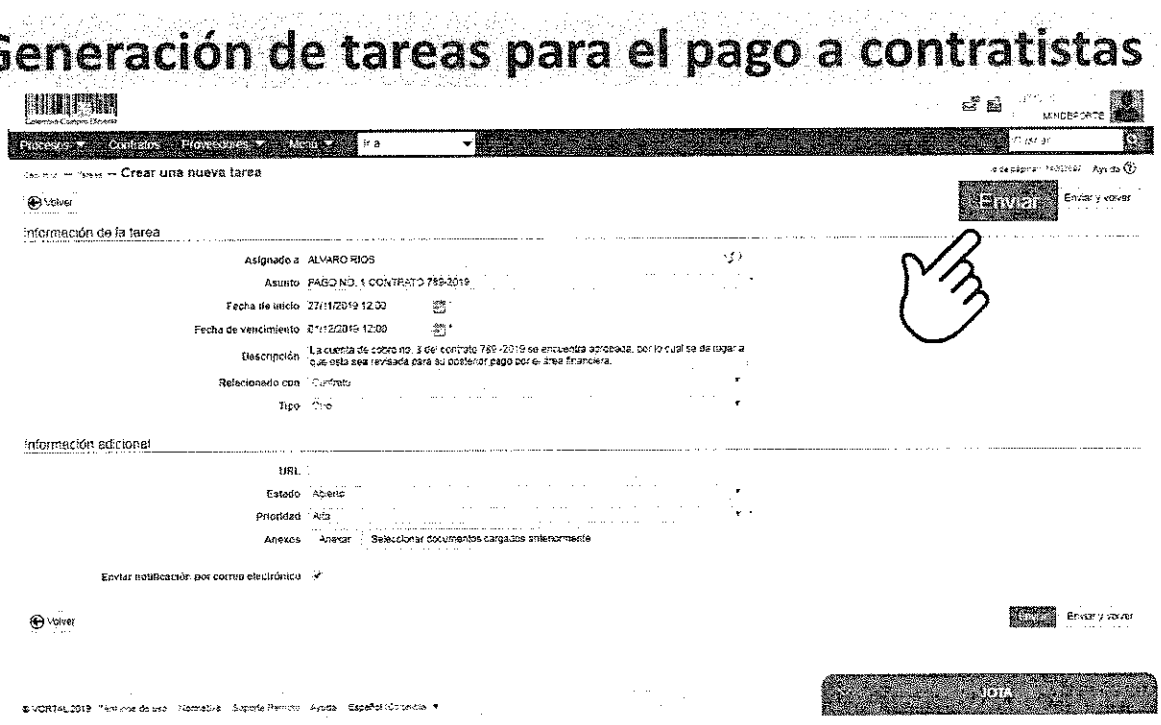


El deporte es de todos | Mindeporte

Generación de tareas para el pago a contratistas

El deporte es de todos · Mindeporte

Generación de tareas para el pago a contratistas



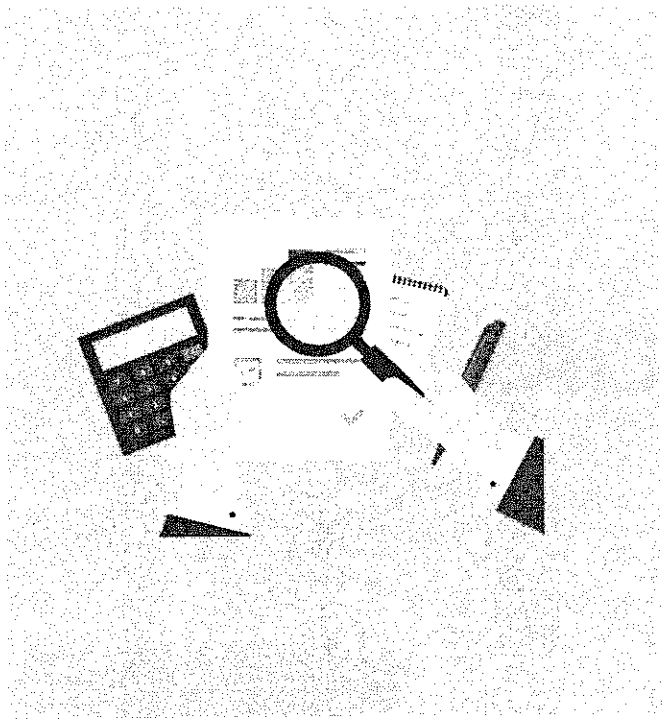
GRACIAS



PLAN DE CAPACITACIÓN SECOP II 2019-2020

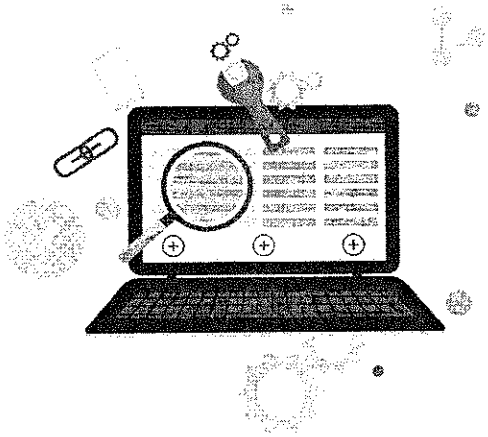
Gestión de la plataforma para Supervisores de contratos





¿Cómo funciona la supervisión actualmente?

El deporte es de todos | Mindeporte



¿Cómo funcionará desde 2020?

El deporte es de todos | Mindeporte

- Registrarse en el SECOP II
- Solicitar acceso a la cuenta del MINDEPORTE
- Gestionar la forma de entrega con los contratistas

¿Qué debe tenerse en cuenta?

El deporte es de todos | Mindeporte

La Supervisión de contratos en SECOP II

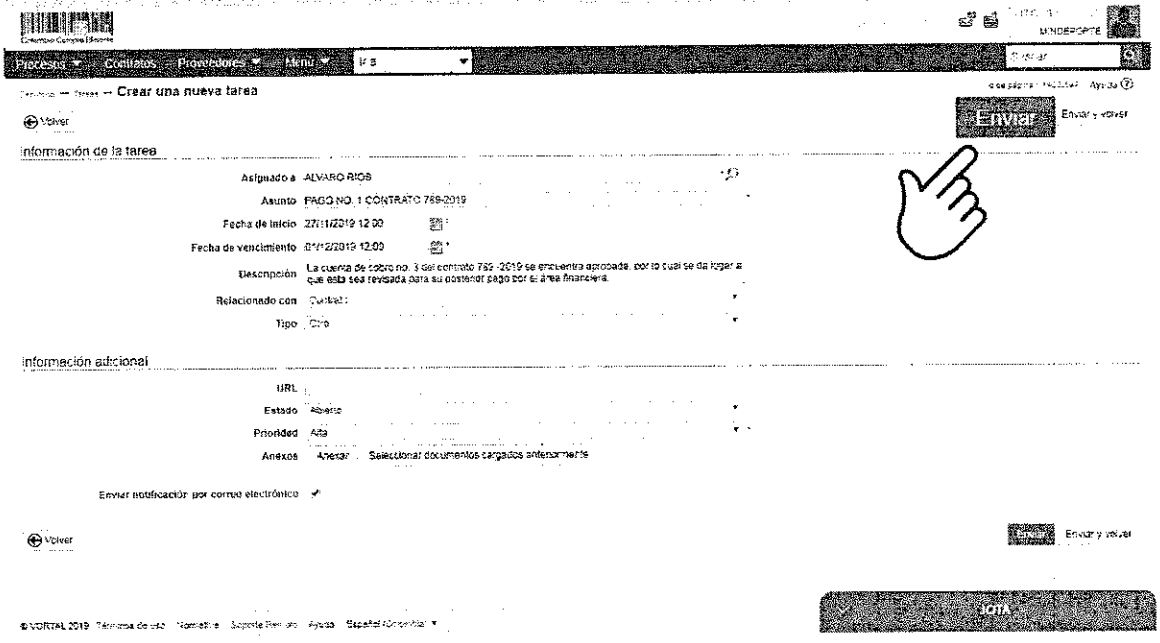


El deporte es de todos | Mindeporte

Generación de tareas para el pago a contratistas

El deporte es de todos · Mindeporte

Generación de tareas para el pago a contratistas



GRACIAS

El deporte es de todos Mindeporte