Fecha de presentación del informe	Día	Mes	Año	Informe No.	Período de Informe						
					Día	Mes	Año	a	Día	Mes	Año
	30	12	2024	**2**	01	12	2024		30	12	2024

Contrato No. CD 002-2024

Nombre del Contratista: SONIA MARITZA MORA YELA

Número de documento contratista: C.C. 1.087.026.412

Área o dependencia: CONCEJO MUNICIPAL DE LA LLANADA

Supervisor del contrato: KATHERINE RODRIGUEZ ZAMBRANO

Tema del Informe: Presentación de Informe del contrato de prestación de servicios No. **CD 002-2024**, cuyo objeto es: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE FORMA AUTÓNOMA E INDEPENDIENTE PARA LA CAPACITACIÓN EN SIGEP II (SISTEMA DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO) Y SECOP II PARA EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA LLANADA NARIÑO.**

Fecha de inicio contrato: 13 DE NOVIEMBRE DE 2024

Fecha terminación de contrato: 30 DE DICIEMBRE DE 2024

Valor total del contrato: CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) MDA/CTE

Tipo de Informe: Parcial		**Tipo de Informe:** Final	**X**

Numero de planilla seguridad social mes de Diciembre: 31641092

Descripción detallada de actividades
(Incluir todas las obligaciones contractuales y las activades realizadas para su cumplimiento)

1. Prestar sus servicios de apoyo en la orientación al Honorable Concejo Municipal de La Llanada en el manejo y procedimientos de las plataformas Sigep II y Secop II: *Se prestó los servicios de apoyo en la orientación al Honorable Concejo en el manejo y procedimientos de las plataformas Sigep II y Secop II, de acuerdo a la Circular Externa 100-004 de 2022 Departamento Administrativo de la Función Pública por medio de la cual se informa sobre la implementación del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – Sigep II en las entidades y organismos del orden territorial, de igual forma, toda la normatividad referente a la obligatoriedad del uso del Secop II para mayor transparencia en la contratación estatal, tanto al personal encargado del manejo de la misma como a los integrantes de la corporación.*

2. Capacitar y brindar servicios de apoyo en el registro, configuración de la cuenta del Proveedor y Comprador: *Una vez realizada la respectiva capacitación al presidente y secretaria del Concejo Municipal y el apoyo correspondiente en el registro y configuración de la cuenta Proveedor y Comprador de la entidad, se procedió a brindar acompañamiento a la persona delegada por el presidente de la corporación en el debido registro de la misma como Proveedor y al presidente como Comprador y administrador de la cuenta.*

3. Capacitar en el diligenciamiento de los diferentes formatos que Colombia Compra Eficiente dispone para el registro de la entidad y proveedores en Secop II: *Para efectos del registro de la cuenta del Proveedor y Comprador se brindó asistencia para el diligenciamiento de los formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente para tal fin y se procedió a acompañar en el desarrollo de dicha actividad a la persona encargada del manejo de la cuenta.*

4. Capacitar al o los usuarios administradores de las cuentas de Secop II de la entidad, en la actualización de datos de la entidad, administración de usuarios, creación de perfiles, grupos de usuarios, flujos de aprobación y equipos del proceso: *Se brindó capacitación a la secretaria del Concejo Municipal en el uso de las cuentas Secop II que se registraron tanto de la entidad como del presidente de dicha corporación.*

5. Capacitar y brindar acompañamiento en las publicaciones de Procesos de Contratación: *Se capacitó y se realizó el acompañamiento idóneo en la publicación de los procesos de contratación que la corporación adjudicó durante el periodo de diciembre.*

6. Capacitar al Honorable Concejo Municipal en Sigep II en procesos como: requisitos para el registro como

usuario, activación del registro y acceso, actualizar o adicionar información a su cuenta de Sigep II: *Se brindó una capacitación inicial en relación a las generalidades de la plataforma Sigep II, con el fin de dar cumplimiento de la normatividad vigente.*

7. Apoyar las capacitaciones sobre el manejo de los Módulos de Hoja de Vida y Bienes y Rentas, Vinculación y Desvinculación, que forman parte del Subsistema de Recursos Humanos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP: *Se prestó el apoyo en las diferentes capacitaciones sobre el manejo de:*
- Módulos de Hoja de Vida y Bienes y Rentas
- Vinculación y Desvinculación, que forman parte del Subsistema de Recursos Humanos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP

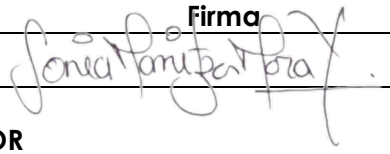
8. Las demás funciones o requerimientos del Honorable Concejo Municipal de La Llanada que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto contractual y las contemplad as en el Artículo 5º de la Ley 80 de 1993: *Durante el presente mes, no se presentaron actividades adicionales a las plasmadas en el contrato que hayan requerido de mi apoyo.*

9. Atender las recomendaciones y sugerencias que el Supervisor señale en Cumplimiento del objeto del contrato: *Se atendió de manera oportuna las diferentes recomendaciones y sugerencias realizadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.*

Conclusiones y Recomendaciones del Supervisor y/o Interventor

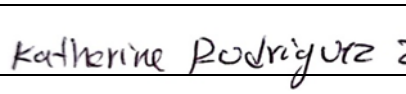
Anexos:

- Cuenta de cobro Contratista. (1 folio)
- Informe de actividades. (3 folios)
- Constancia copia del pago de salud, pensión y riesgos. (1 folio).
- Si aplica exoneración de retención en la fuente para persona natural anexar constancia (1 folios)

Nombre del Contratista	**Firma**
SONIA MARITZA MORA YELA	

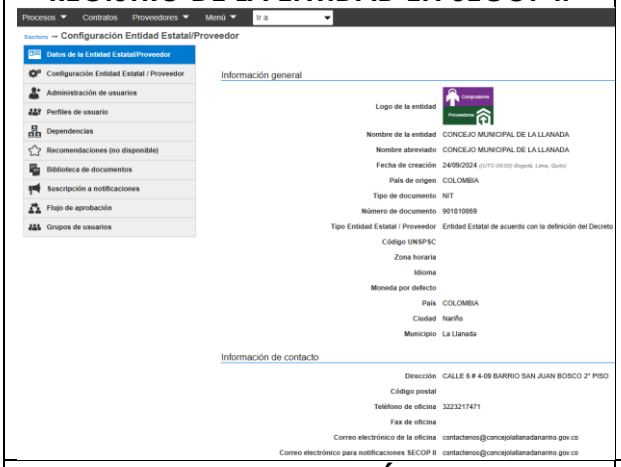
CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR

En mi calidad de supervisor/a certifico que las actividades aquí consignadas, fueron verificadas y se han desarrollado conforme la información aquí presentada y anexada.

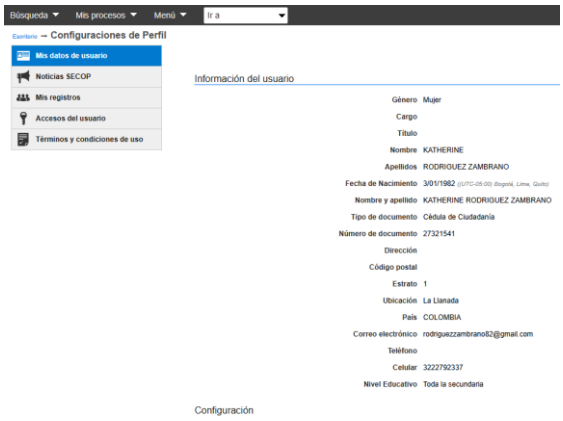
Vo.Bo. Interventor o Supervisor	**Firma**
KATHERINE RODRIGUEZ ZAMBRANO PRESIDENTE CONCEJO MUNICIPAL	

EVIDENCIA DETALLADA
(De acuerdo a las actividades realizadas)

REGISTRO DE LA ENTIDAD EN SECOP II



REGISTRO DE LA ENTIDAD EN SECOP II



CAPACITACIÓN





ACOMPAÑAMIENTO EN LA CREACIÓN Y CARGUE DE PROCESOS



