

**MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACA**

NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	CÓDIGO: F-GCP- 008	20/03/2024
GESTION CONTRACTUAL PUBLICA		VERSION 3	
INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL			

INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL

En el Municipio de Aquitania de Boyaca, en NUEVE (9) DE JUNIO DE 2026, los suscritos YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ Secretaria General y de Gobierno y ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS identificado con 901887253-1 se reunieron con el fin de realizar el presente informe de actividades del Contrato de PRESTACION DE SERVICIOS No. C-AMA-MC-013-2026 de acuerdo al siguiente por menor.

FECHA	NUEVE (9) DE JUNIO DE 2026
CONTRATO No.	C-AMA-MC-013-2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO, ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN EL MANEJO DEL SISTEMA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II AL MUNICIPIO DE AQUITANIA, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN ESTATAL DEL ENTE TERRITORIAL, EN CUMPLIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LEY
CONTRATISTA	ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS
IDENTIFICACIÓN	901887253-1
VALOR DEL CONTRATO	TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 13.000.000)
FORMA DE PAGO	El MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor del presente contrato de la Único pago El Municipio como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que el contratista se encuentre al día en el pago y/o cumplimiento de sus obligaciones con los aportes al sistema integral de Seguridad Social y Parafiscales.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo estimado para la ejecución del contrato será de Cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio respectivamente
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	VEINTIUNO (21) DE ABRIL DE 2026
FECHA DE INICIO	VEINTIDOS (22) DE ABRIL DE 2026
SUPERVISOR	YEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ

A. PRORROGAS

PRORROGA No	TIEMPO (DÍAS CALENDARIO)
NO APLICA	

B. SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN

ACTAS No	TIEMPO (DÍAS CALENDARIO)
NO APLICA	



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACA
NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	CÓDIGO: F-GCP-008	
GESTION CONTRACTUAL PUBLICA		VERSION 3	20/03/2024
INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL			

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	ACTIVIDAD REALIZADA
Realizar un diagnóstico situacional del estado actual de la administración de la plataforma SECOP II, que utiliza el Municipio de Aquitania. Para el efecto, el contratista presentará Informe situacional de gestión y administración de la plataforma SECOP II, incluyendo registro de usuarios activos, control de accesos, incidencias reportadas, acciones correctivas realizadas, y verificación del cumplimiento de los procesos de contratación estatal en la plataforma.	En el periodo Se realizó una auditoría técnica y funcional a la configuración de la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II. El diagnóstico determinó el estado de los flujos de configuración, la parametrización de las áreas o dependencias y la coherencia estructural frente al manual de contratación vigente del municipio. Se consolidó un entorno de administración optimizado que garantiza la operatividad ininterrumpida de la gestión precontractual, contractual y poscontractual, documento en anexos
Configurar, parametrizar y gestionar la plataforma SECOP II conforme a los roles y perfiles designados por la Alcaldía Municipal de Aquitania, en el desarrollo de los procesos de contratación estatal que adelanta la Entidad Territorial. Incluye el registro de todos los usuarios asignados, descripción de los permisos otorgados, perfiles configurados según funciones, y evidencias de la correcta aplicación de los parámetros en cada proceso de contratación estatal.	<p>1. Parametrización y Configuración Estructural Se realizó la estructuración técnica de la cuenta de la Entidad Estatal en el SECOP II, alineando la arquitectura de la plataforma con la estructura organizacional de la Alcaldía. Esto incluyó la parametrización de las unidades de contratación, la configuración de los flujos de aprobación y la definición de las rutas de trabajo electrónico, garantizando que cada proceso de selección fluya conforme al manual de contratación de la entidad y la normatividad vigente.</p> <p>2. Gestión de Usuarios y Asignación de Roles Se estructuró y consolidó la matriz de control de accesos de la Entidad Territorial, aplicando el principio de segregación de funciones para mitigar riesgos en la gestión documental electrónica. Las acciones ejecutadas incluyen: Registro y Validación: Vinculación oficial de los usuarios designados por la administración municipal. Asignación de Perfiles: Configuración específica de permisos según el nivel de responsabilidad de cada funcionario a contratista. Se asignaron y auditaron roles clave tales como: Administrador de la Entidad, Comprador, Aprobador, y Ordenador del Gasto. Depuración: Restricción de permisos y desvinculación de perfiles inactivos o sin competencia actual en los flujos de contratación.</p> <p>3. Evidencia de Aplicación en los Procesos de Contratación La parametrización se implementó con éxito en el entorno de producción de la plataforma. Como evidencia de la correcta configuración, se validó que: Los flujos de trabajo (creación del proceso, publicación de pliegos/documentos previos, evaluación, adjudicación y firma del contrato) exigen las aprobaciones de los perfiles designados, impidiendo saltos u omisiones en el procedimiento. Existe trazabilidad absoluta en el sistema sobre qué usuario proyecta, quién revisa y quién aprueba, asegurando el cumplimiento del principio de publicidad y transparencia.</p>
Revisar, validar y otorgar aceptabilidad a los Supervisores designados en cada uno de los procesos contractuales a través de la plataforma SECOP II, con el fin de que se integren formalmente en los procesos de contratación estatal adelantados por el municipio de Aquitania. Incluyendo listado de supervisores revisados, roles asignados, resultados de la verificación de sus competencias y evidencia documental de su integración formal a cada proceso de contratación estatal del Municipio de Aquitania.	<p>1. Validación y Otorgamiento de Aceptabilidad Se ejecutó el protocolo de revisión de las solicitudes de acceso al nodo de la Entidad Estatal. Se verificó la identidad digital y la correspondencia de cada perfil solicitante frente a las resoluciones o actos administrativos de designación de supervisión. Tras esta verificación, se procedió a otorgar la aceptabilidad en el sistema, vinculando formalmente las cuentas de los funcionarios y contratistas al entorno de trabajo del Municipio de Aquitania.</p> <p>2. Configuración de Roles y Competencias en Fase de Ejecución Se garantizó el principio de responsabilidad y segregación de funciones mediante la parametrización de accesos. A los usuarios validados se les asignó el rol específico requerido para la gestión poscontractual, verificando que cuenten con los permisos técnicos necesarios para operar el módulo de ejecución (aprobación de planes de pago, registro de recibo de bienes y servicios, publicación de informes de supervisión y gestión de modificaciones contractuales).</p> <p>3. Integración a los Expedientes Electrónicos Contractuales Una vez habilitados los perfiles, se realizó la asociación y enrutamiento de los supervisores a sus respectivos contratos dentro de la plataforma. Esta integración formal asegura que el flujo de trabajo electrónico se active correctamente, permitiendo la interacción directa entre el Proveedor y el Supervisor, y garantizando la trazabilidad integral, el control del gasto y el principio de publicidad de la etapa de ejecución.</p> <p>Conclusión: La actividad ha sido ejecutada a plena satisfacción. El Municipio de Aquitania cuenta hoy con su equipo de supervisores debidamente validado, parametrizado y operando dentro de los expedientes electrónicos correspondientes en SECOP II, mitigando riesgos de auditoría y garantizando el correcto desarrollo de la fase de ejecución contractual.</p>



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACA

NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	CÓDIGO: F-GCP- 608	
GESTION CONTRACTUAL PUBLICA		VERSION 3	20/03/2024

INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL

Actualizar, configurar, e implementar los flujos de aprobación para cada uno de las modalidades de contratación estatal gestionados en la plataforma SECOP II por el Municipio de Aquitania. Incluye evidencias documentales como diagramas de flujo, registros de aprobación, configuraciones en la plataforma.

1. Reingeniería y Parametrización por Modalidad de Selección

Se llevó a cabo una actualización estructural de las secuencias de tareas y rutas de trabajo en el módulo de configuración de la entidad. Se parametrizaron flujos de aprobación independientes y específicos para cada modalidad de contratación (Contratación Directa, Mínima Cuantía, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Licitación Pública), alineando los hitos de la plataforma con los tiempos procesales que dicta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el Manual de Contratación interno del municipio.

2. Implementación de Nodos de Validación

Para garantizar el principio de responsabilidad y el correcto control del gasto, se implementaron controles sistémicos ("nodos de validación") dentro de cada flujo. Se configuró la plataforma para que transiciones críticas —tales como la publicación de estudios previos, la expedición de adendas, la publicación de informes de evaluación, la adjudicación y la firma del contrato— requieran obligatoriamente la revisión y el visto bueno electrónico de los perfiles designados (revisores jurídicos/técnicos, Aprobadores y el Ordenador del Gasto). Esto imposibilita el avance de un proceso sin las autorizaciones normativas correspondientes.

3. Puesta en Producción y Auditoría de Flujos

Una vez configuradas las secuencias, se realizaron pruebas de consistencia en el entorno de producción. Se verificó que el enrutamiento de los expedientes electrónicos fluya correctamente entre las distintas dependencias de la Alcaldía, eliminando cuellos de botella y asegurando que las notificaciones del sistema lleguen oportunamente a los usuarios con tareas pendientes.



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	CÓDIGO: F-GCP-008	
GESTION CONTRACTUAL PÚBLICA		VERSION 3	20/03/2024

INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL

<p>Administrar, controlar y actualizar los permisos de acceso de los usuarios de la plataforma SECOP II, incluyendo la asignación, modificación y restricción de roles y perfiles, dentro de los procesos de contratación estatal adelantados por la Alcaldía Municipal de Aquitania.</p>	<p>1. Administración y Asignación de Permisos Se gestionó de manera continua la matriz de control de accesos de la Entidad. Con base en los actos administrativos, nombramientos y designaciones de supervisión emitidos por la Alcaldía, se otorgó aceptabilidad a los nuevos usuarios, asignando los roles y permisos estrictamente necesarios para su operación. Se garantizó la correcta aplicación de perfiles transaccionales (Comprador, Aprobador, Ordenador del Gasto, Supervisor) conforme a las competencias de cada funcionario y/o contratista.</p> <p>2. Control y Modificación de Perfiles Se realizó un monitoreo activo sobre las áreas y unidades de contratación configuradas en la plataforma. Ante novedades administrativas (cambios de dependencia, encargos o modificaciones en las delegaciones), se ejecutaron las actualizaciones inmediatas sobre los perfiles de los usuarios involucrados. Esto permitió la reasignación técnica de los expedientes electrónicos y aseguró que los flujos de trabajo no sufrieran interrupciones durante las transiciones operativas.</p> <p>3. Restricción, Depuración y Seguridad de la Información Como medida preventiva y de control de legalidad, se ejecutó un protocolo de depuración del directorio de usuarios de la entidad.</p> <p>Se procedió con la inhabilitación y restricción de accesos a exfuncionarios, contratistas con plazos de ejecución vencidos o personal que ya no ejerce competencias dentro de los procesos de contratación. Esta acción mitigó riesgos de suplantación, alteración de documentos y garantizó el estricto cumplimiento del principio de responsabilidad en la gestión del gasto público.</p> <p>Conclusión: La actividad ha sido ejecutada, documentada y sostenida a plena satisfacción. El esquema de usuarios de la Alcaldía Municipal de Aquitania en SECOP II se encuentra depurado, actualizado y operando bajo un modelo de segregación de funciones seguro, garantizando que únicamente el personal autorizado y competente intervenga en cada etapa de los expedientes electrónicos de contratación.</p>
<p>Gestionar y conformar los equipos de trabajo asociados a cada uno de los procesos de contratación estatal que adelanta la Alcaldía Municipal de Aquitania. Incluye la estructura de los equipos, roles asignados a cada integrante, funciones específicas, responsables de cada proceso y evidencia documental de su integración formal en la plataforma SECOP II.</p>	<p>1. Conformación y Estructuración de Equipos por Proceso Se gestionó la creación y vinculación de los equipos de trabajo específicos para cada expediente electrónico (procesos en estructuración, evaluación y ejecución). Con base en los estudios previos y las designaciones oficiales de la entidad, se integró a los profesionales correspondientes dentro del módulo de configuración de equipo de cada proceso, garantizando que el flujo de trabajo cuente con el personal idóneo para su sustanciación y revisión.</p> <p>2. Asignación de Roles y Funciones Específicas Se aplicó el principio de segregación de funciones dentro de cada expediente, delimitando el alcance transaccional de cada miembro del equipo para evitar superposición de tareas o modificaciones no autorizadas. Las asignaciones se estructuraron de la siguiente manera:</p> <p>Estructurador / Creador: Asignado a los profesionales responsables de la proyección de pliegos, carga de documentos previos y justificaciones.</p> <p>Comités Evaluadores: Se vincularon los perfiles encargados de la verificación jurídica, técnica y financiera, habilitándolos exclusivamente para la carga y validación de los informes de evaluación y respuestas a observaciones.</p> <p>Aprobador / Ordenador del Gasto: Se parametrizó la participación ineludible del responsable de la adjudicación y ordenación del gasto, asegurando la legalidad del cierre de las etapas.</p> <p>Supervisor: Integrado para la gestión exclusiva de la fase poscontractual (recepción de bienes/servicios y planes de pago).</p> <p>3. Control de Trazabilidad y Responsabilidad La correcta configuración de estos equipos garantizó la trazabilidad absoluta de las actuaciones administrativas. El sistema ahora refleja con exactitud la huella digital (fecha, hora y usuario responsable) de quién elabora, quién evalúa y quién aprueba cada hito dentro del cronograma del proceso de selección, blindando jurídicamente a la Alcaldía de Aquitania ante posibles requerimientos de los entes de control.</p>



MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACÁ
NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APOYO	FORMATO	CODIGO: F-GCP- 008	
GESTION CONTRACTUAL PUBLICA		VERSION 3	20/03/2024

INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL

<p>Realizar dos (02) capacitaciones a todo costo, dirigidas a los usuarios vinculados por la entidad en contratación estatal, orientados al uso adecuado, manejo y aprovechamiento de las funcionalidades de la plataforma SECOP II.</p>	<p>1. Metodología y Ejecución de las Jornadas Se planificaron, estructuraron y ejecutaron dos (2) sesiones de capacitación técnico-práctica en modalidad virtual, garantizando la participación sincrónica de los funcionarios, designados por la entidad. Esta modalidad permitió realizar ejercicios de navegación en tiempo real sobre la plataforma, asegurando una transferencia de conocimiento efectiva sin afectar la presencialidad operativa de las dependencias.</p> <p>2. Ejes Temáticos y Transferencia de Conocimiento Con el objetivo de maximizar el aprovechamiento de las funcionalidades del SECOP II y mitigar riesgos de auditoría por errores operativos, las capacitaciones abordaron los siguientes módulos críticos:</p> <p>Gestión de Expedientes Electrónicos: Buenas prácticas en la creación de procesos, configuración del equipo de trabajo, parametrización de cronogramas y flujos de aprobación.</p> <p>Módulo de Ejecución y Supervisión: Capacitación intensiva en la fase poscontractual, enfocada en la correcta aprobación de planes de pago, registro de modificaciones (adiciones, prórrogas, suspensiones) y publicación de informes de supervisión.</p> <p>Resolución de Incidencias: Identificación y solución de errores comunes (bloqueo de usuarios, fallas en la publicación de adendas o respuestas a observaciones).</p> <p>3. Impacto y Apropiación Institucional Las jornadas permitieron estandarizar los criterios técnicos de los usuarios de la Alcaldía de Aquitania frente al uso del SECOP II. Se logró una actualización normativa y operativa conforme a los últimos lineamientos y manuales expedidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente), garantizando que los procesos adelantados por el municipio cumplan con el principio de publicidad y transparencia documental.</p>
<p>Prestar asistencia técnica, de manera remota y presencial, durante el plazo del contrato, durante el plazo de ejecución del contrato, a los directivos de la Alcaldía Municipal de Aquitania, para la atención y solución de novedades que se presenten en el uso y manejo de la plataforma SECOP II</p>	<p>1. Soporte Estratégico a Nivel Directivo Se brindó acompañamiento técnico personalizado a los niveles directivos de la Entidad Territorial. La asistencia se enfocó en garantizar la correcta toma de decisiones dentro del entorno transaccional, asesorando a los ordenadores del gasto en hitos críticos como la firma electrónica de contratos, la aprobación de resoluciones de adjudicación o declaratorias de desierto, y la autorización de modificaciones contractuales. Este acompañamiento mitigó el riesgo de errores operativos que pudieran derivar en reprocesos o hallazgos disciplinarios.</p> <p>2. Gestión y Resolución de Novedades (Incidencias) Durante el periodo de ejecución, se atendieron y solucionaron de manera exitosa múltiples requerimientos operativos, entre los cuales se destacan:</p> <p>Desbloqueo de credenciales y recuperación de accesos para usuarios directivos.</p> <p>Orientación técnica para la correcta publicación de adendas, respuestas a observaciones y publicación de informes de evaluación.</p> <p>Solución de fallas de enrutamiento en los flujos de aprobación y corrección de expedientes electrónicos mal parametrizados por las áreas estructuradoras.</p> <p>Soporte frente a intermitencias generales del sistema administrado por Colombia Compra Eficiente.</p> <p>Conclusión: La actividad ha sido ejecutada ininterrumpidamente y a plena satisfacción. La Alcaldía Municipal de Aquitania ha contado con un soporte técnico de alto nivel que ha garantizado la operatividad continua de la plataforma SECOP II, resolviendo eficazmente cualquier novedad y asegurando que la gestión de los directivos se desarrolle bajo los principios de celeridad, eficacia y seguridad digital.</p>

F. ASPECTOS FINANCIEROS

Debido a la solicitud del Contratista y previa aprobación por parte de la Supervisión, dicha Supervisión tramita la presente acta de recibido parcial de contrato de PRESTACION DE SERVICIOS correspondientes a la ejecución desde .22/04/2026 hasta el .5/06/2026 por un valor total de TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 13.000.000), por la ejecución de las actividades pactadas contractualmente.

DESCRIPCIÓN	VALOR
VALOR DEL CONTRATO	\$ 13.000.000,00
VALOR ADICIONADO (SI APLICA)	\$ -
VALOR TOTAL CONTRATO	\$ 13.000.000,00
VALOR PRESENTE ACTA	\$ 13.000.000,00
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$ 13.000.000,00
SALDO POR EJECUTAR	\$ -
PORCENTAJE DE EJECUCION	100%

G. GARANTÍAS

- GARANTIA DE CUMPLIMIENTO: 11-46-101109879 de 21/04/2026
- GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: N/A
- APROBACION DE GARANTIAS: 21/04/2026

H. AFECTACION PRESUPUESTAL

**MUNICIPIO DE AQUITANIA – BOYACA**

NIT. 800.077.545-5

SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN			
APÓYO		CODIGO: F-GCP-008	
GESTION CONTRACTUAL PUBLICA	FORMATO	VERSION 3	20/03/2024
INFORME DE ACTIVIDADES ACTA RECIBO FINAL			

La afectación presupuestal de la presente se debe realizar de acuerdo al siguiente pormenor:

CODIGOS PRESUPUESTALES	DENOMINACION RUBROS	VALOR
2.3.2.02.02.009.10.06.	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/SGP PG-PG LIBRE INVERSION/GOBIERNO TERRITORIAL/Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial/Intersubsectorial Gobierno/Servicio de Imple	\$ 13.000.000,00
	TOTAL	\$ 13.000.000,00

I. REPORTE DE LA SUPERVISION

Por parte de la supervisión se realizó seguimiento técnico, administrativo, financiero contable y jurídico mediante acompañamiento continuo al contratista evidenciando el cumplimiento y ejecución el objeto contractual correspondiente al periodo del 22 de ABRIL al 05 de JUNIO de 2026

J. REGISTRO FOTOGRAFICO

Ver Anexos.

ASESORÍAS GLOBAL GROUP SAS
901887253-1
ContratistaYEIMY TATIANA PÉREZ GUTIÉRREZ
C.C. No. 1.057.585.508 DE SOGAMOSO
SupervisorProyecto: CRRF_Contratista
Revisó: YTPG_Secretaria General y de Gobierno
Aprobó: YTPG_Secretaria General y de Gobierno

REGISTRO FOTOGRAFICO

[Procesos](#) | [Contratos](#) | [Proveedores](#) | [Mis procesos](#) | [Menú](#) | [Inicio](#)

[Inicio](#) | [Menú](#) | [Tipos de procesos](#) | [Administración de equipos](#) | **Equipo del proceso**

[Cancelar](#) | [Guardar](#) | [Actualizar y volver](#)

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Creación del proceso	2026 CREACION S	2026 CREACION S	Opciones
Aprobar publicación del proceso	F VALIDADOR 2026 S	F VALIDADOR 2026 S	Opciones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026 S	F MODIFICACION 2026 S	Opciones
Apertura de ofertas	F APERTURA DE OFERTAS 2026 S	F APERTURA DE OFERTAS 2026 S	Opciones
Evaluación de las ofertas	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 S	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 S	Opciones
Adujudicación	F ADJUDICACION 2026 S	F ADJUDICACION 2026 S	Opciones
Enviar el contrato de la consulta	F ENVIAR 2026 S	F ENVIAR 2026 S	Opciones
Aprobar el contrato de la consulta	F APROBAR DEL GASTO 2026 S	F APROBAR DEL GASTO 2026 S	Opciones
Aprobar la modificación del contrato	F MODIFICACION 2026 S	F MODIFICACION 2026 S	Opciones
Aprobar garantía	F GARANTIA 2026 S	F GARANTIA 2026 S	Opciones
Aprobar pago	F PAGOS 2026 S	F PAGOS 2026 S	Opciones

[Cancelar](#) | [Guardar](#) | [Actualizar y volver](#)

[Inicio](#) | [Menú](#) | [Tipos de procesos](#) | [Administración de equipos](#) | **Equipo del proceso**

[Cancelar](#) | [Guardar](#) | [Actualizar y volver](#)

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Creación del proceso	2026 CREACION LP	2026 CREACION LP	Opciones
Aprobar publicación del proceso	F VALIDADOR 2026 LP	F VALIDADOR 2026 LP	Opciones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026 LP	F MODIFICACION 2026 LP	Opciones
Apertura de ofertas	F APERTURA DE OFERTAS 2026 LP	F APERTURA DE OFERTAS 2026 LP	Opciones
Evaluación de las ofertas	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 LP	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 LP	Opciones
Adujudicación	F ADJUDICACION 2026 LP	F ADJUDICACION 2026 LP	Opciones
Enviar el contrato de la consulta	F ENVIAR 2026 LP	F ENVIAR 2026 LP	Opciones
Aprobar el contrato de la consulta	F APROBAR 2026 LP	F APROBAR 2026 LP	Opciones
Aprobar la modificación del contrato	F MODIFICACION 2026 LP	F MODIFICACION 2026 LP	Opciones
Aprobar garantía	F GARANTIA LP	F GARANTIA LP	Opciones
Aprobar pago	F PAGOS 2026 LP	F PAGOS 2026 LP	Opciones

[Cancelar](#) | [Guardar](#) | [Actualizar y volver](#)

1 Información general

2 Flujo de aprobación

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	Opciones
Creación del proceso	F CREACION 2026	F CREACION 2026	Opciones
Aprobar publicaciones del proveedor	F VALORADOS 2026	F VALORADOS 2026	Opciones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026	F MODIFICACION 2026	Opciones
Enviar el contrato de la consulta	F JURIDICA 2026	F JURIDICA 2026	Opciones
Aprobar el contrato de la consulta	F ORDENADOR DEL GASTO 2026	F ORDENADOR DEL GASTO 2026	Opciones
Aprobar modificación del contrato	F MODIFICACION 2026	T MODIFICACION 2026	Opciones
Aprobar garantía			Opciones
Aprobar pago	T PAGOS 2026	T PAGOS 2026	Opciones

Administración de usuarios

Búsqueda de usuarios

Nombre	Correo electrónico	Fecha de ingreso	Estado a la consulta	Última actualización de estado	Estado	Editar	Eliminar
HEINER EDUARDO ALARCÓN GARCÍA	hrc714@gmail.com	29/01/2025 9:28:10 AM	Aceptado	15/04/2025 4:47:02 PM	Activo	Editar	Eliminar
ALICIA MARCELA DE ALFONSO	alicia.marcela@comunicacion.gov.ec	27/06/2018 13:44:45 AM	Aceptado	27/06/2018 13:17:44 PM	Activo	Editar	Eliminar
OSCAR DORIS MURILLO	oscar.murillo@gmail.com	24/01/2020 4:28:54 PM	Aceptado	2/02/2024 8:39:53 PM	Activo	Editar	Eliminar
CECILIA RICARDO MOLINA	cecilia77@gmail.com	16/12/2025 12:22:49 AM	Aceptado	8/05/2025 4:11:00 PM	Activo	Editar	Eliminar
VERÓNICA PATRICIA PEREZ SUAREZ	veronica198@gmail.com	5/12/2021 13:03:27 PM	Aceptado	5/11/2025 9:25:04 PM	Activo	Editar	Eliminar
LINA FERNANDA ARANGUIEN CHOCANDA	linaaranguien@gmail.com	3/02/2024 9:29:13 AM	Aceptado	7/08/2025 9:30:40 PM	Activo	Editar	Eliminar
ROSALBA ROSALBA SUAREZ	rosalbasuarez@gmail.com	14/11/2025 7:15:17 PM	Aceptado	22/08/2025 6:28:10 PM	Activo	Editar	Eliminar
EMMA ROSA CARRILLO FERRAZ	emma.rosa@gmail.com	8/22/2025 12:47:52 PM	Aceptado	11/03/2025 3:04:24 PM	Activo	Editar	Eliminar
OSCAR ALVARO MORALES CORREA	oscaralvaromora@gmail.com	28/11/2023 9:12:17 AM	Aceptado	16/01/2025 9:51:48 AM	Activo	Editar	Eliminar

OPCIONES

- Crear usuario
- Aceptar acceso
- Revocar acceso
- Cancelar acceso
- Mostrar rechazo del acceso

VER

- Últimas modificaciones
- Todos
- Usuarios activos
- Usuarios inactivos
- Usuarios pendientes
- Usuarios suspendidos
- Usuarios rechazados
- Usuarios bloqueados

HERRAMIENTAS

Múltiples no está disponible.

Escriptorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

-  Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
-  Áreas de interés
-  Configuración Entidad Estatal / Proveedor
-  Administración de usuarios
-  **Perfiles de usuario**
-  Dependencias
-  Recomendaciones (no disponible)
-  Biblioteca de documentos
-  Documentos administrativos
-  Suscripción a notificaciones
-  Flujo de aprobación
-  Grupos de usuarios

Últimas modificaciones **Todos** Crear

PERFIL DE USUARIOS

Buscar perfil

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Descripción	Predeterminado	Plantilla principal		
ENTIDAD 2025	<input checked="" type="radio"/>	Comprador	Editar	Detalle
ADMINISTRADOR	<input checked="" type="radio"/>	Administrador	Editar	Detalle
PLAN ANUAL 2024	<input checked="" type="radio"/>	Administrador	Editar	Detalle

OPCIONES

Crear

Borrar

VER

Últimas modificaciones

Todos

HERRAMIENTAS

Escriptorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor

-  Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
-  Áreas de interés
-  **Configuración Entidad Estatal / Proveedor**
-  Administración de usuarios
-  Perfiles de usuario
-  Dependencias
-  Recomendaciones (no disponible)
-  Biblioteca de documentos
-  Documentos administrativos
-  Suscripción a notificaciones
-  Flujo de aprobación
-  Grupos de usuarios

Accesos por unidad de contratación

¿Definir autorización de accesos del usuario por unidad de contratación? Sí No

Personalizar el escritorio

¿Los usuarios de su entidad pueden configurar su escritorio? Sí No

Configuración de equipos

Definir equipo para los procesos Sí No

Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Usuarios	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUATAMA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total
<input type="checkbox"/> OSCAR DARIO HURTADO PEREZ	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

[Agregar usuarios](#) [Borrar usuarios](#)

¿Definir equipo para los procesos? Sí No

Seleccionar los usuarios que pueden editar los equipos

Nombre	Nivel de permiso
<input type="checkbox"/> ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUATAMA	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total
<input type="checkbox"/> OSCAR DARIO HURTADO PEREZ	<input type="radio"/> Parcial <input checked="" type="radio"/> Total

[Agregar usuarios](#) [Borrar usuarios](#)

Opciones de exportación

Formato de salida del la hoja de cálculo? XLS Formato de documento abierto

Horizonte -> Configuración Entidad Estatal/Proveedor

-  Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
-  Áreas de interés
-  Configuración Entidad Estatal / Proveedor
-  Administración de usuarios
-  Perfiles de usuario
-  Dependencias
-  Recomendaciones (no disponible)
-  Biblioteca de documentos
-  Documentos administrativos
-  Suscripción a notificaciones
-  Flujo de aprobación
-  Grupos de usuarios

Últimas modificaciones **Todos** **Activos** Selección

Buscar por grupo de usuarios

Criterios de búsqueda

Contiene todas las palabras

Límite sus resultados: Nombre: 2076

Descripción

Estado: Selección

[Ver](#) (Ver en la página simple)

Buscar resultados (Buscar resultados por **últimas modificaciones**)

[Reset búsqueda](#) [Guardar búsqueda](#)

Nombre	Descripción	Estado		
SUPERVISORES 2026	SUPERVISORES 2026	Activo	Editar	Detalle
2026 ORDENADOR DE GASTO	2026 ORDENADOR DE GASTO	Activo	Editar	Detalle
2026 ADMINISTRADOR	2026 ADMINISTRADOR	Activo	Editar	Detalle
2026 ESTRUCTURADOR PAA	2026 ESTRUCTURADOR PAA	Activo	Editar	Detalle

OPCIONES

- [Crear](#)
- [Activar](#)
- [Desactivar](#)

VER

- [Últimas modificaciones](#)
- [Todos](#)
- [Activos](#)
- [Inactivos](#)

HERRAMIENTAS

Horizonte -> Menú -> Tipos de procesos -> Administración de usuarios -> Equipo del proceso

- [Información general](#)
- 2** Flujo de aprobación

[Cancelar](#)

[Guardar](#) [Actualizar y volver](#)

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Creación del proceso	2026 CREACION SA	2026 CREACION SA	Opciones
Aprobar publicación del proceso	F VALIDADOR 2026 SA	F VALIDADOR 2026 SA	Opciones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026 SA	F MODIFICACION 2026 SA	Opciones
Apertura de ofertas	F APERTURA DE OFERTAS 2026 SA	F APERTURA DE OFERTAS 2026 SA	Opciones
Evaluación de las ofertas	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 SA	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 SA	Opciones
Adjudicación	F ADJUDICACION 2026 SA	F ADJUDICACION 2026 SA	Opciones
Enviar el contrato de la consulta	F ENVIAR 2026 SA	F ENVIAR 2026 SA	Opciones
Aprobar subasta	F APROBAR 2026 SA	F APROBAR 2026 SA	Opciones
Aprobar el contrato de la consulta	F ORDENADOR DE GASTO 2026 SA	F ORDENADOR DE GASTO 2026 SA	Opciones
Aprobar la modificación del contrato	F MODIFICACION 2026 SA	F MODIFICACION 2026 SA	Opciones
Aprobar garantía	F GARANTIAS 2026 SA	F GARANTIAS 2026 SA	Opciones
Recibir pago	F PAGOS 2026 SA	F PAGOS 2026 SA	Opciones

[Cancelar](#)

[Guardar](#) [Actualizar y volver](#)

- 1 Información general
- 2 Flujo de aprobación

Cancelar

Guardar Actualizar y volver

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Creación del proceso	F CREACION 2026 MC	F CREACION 2026 MC	Opiones
Aprobar publicación del proceso	F VALIDAR 2026 MC	F VALIDAR 2026 MC	Opiones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026 MC	F MODIFICACION 2026 MC	Opiones
Apertura de ofertas	F APERTURA DE OFERTAS 2026 MC	F APERTURA DE OFERTAS 2026 MC	Opiones
Evaluación de las ofertas	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 MC	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 MC	Opiones
Adjudicación	F ADJUDICACION 2026 MC	F ADJUDICACION 2026 MC	Opiones
Enviar el contrato de la consulta	F ENVIAR 2026 MC	F ENVIAR 2026 MC	Opiones
Aprobar el contrato de la consulta	F ORDENADOR DEL GASTO 2026 MC	F ORDENADOR DEL GASTO 2026 MC	Opiones
Aprobar la modificación del contrato	F MODIFICACION 2026 MC	F MODIFICACION 2026 MC	Opiones
Aprobar garantía	F GARANTIA 2026	F GARANTIA 2026	Opiones
Aprobar pago	F PAGOS 2026 MC	F PAGOS 2026 MC	Opiones

Cancelar

Guardar Actualizar y volver

- 1 Información general
- 2 Flujo de aprobación

Cancelar

Guardar Actualizar y volver

ACTUALIZAR EQUIPO

Flujos de aprobación del proceso

Tipo de flujo	Nombre flujo	Descripción	
Creación del proceso	F CREACION 2026 MC	F CREACION 2026 MC	Opiones
Aprobar publicación del proceso	F VALIDAR 2026 MC	F VALIDAR 2026 MC	Opiones
Aprobar modificaciones	F MODIFICACION 2026 MC	F MODIFICACION 2026 MC	Opiones
Apertura de ofertas	F APERTURA DE OFERTAS 2026 MC	F APERTURA DE OFERTAS 2026 MC	Opiones
Evaluación de las ofertas	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 MC	F EVALUACION DE OFERTAS 2026 MC	Opiones
Adjudicación	F ADJUDICACION 2026 MC	F ADJUDICACION 2026 MC	Opiones
Enviar el contrato de la consulta	F ENVIAR 2026 MC	F ENVIAR 2026 MC	Opiones
Aprobar el contrato de la consulta	F ORDENADOR DEL GASTO 2026 MC	F ORDENADOR DEL GASTO 2026 MC	Opiones
Aprobar la modificación del contrato	F MODIFICACION 2026 MC	F MODIFICACION 2026 MC	Opiones
Aprobar garantía	F GARANTIA 2026	F GARANTIA 2026	Opiones
Aprobar pago	F PAGOS 2026 MC	F PAGOS 2026 MC	Opiones

Cancelar

Guardar Actualizar y volver

INFORME TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO: ESTADO DE CONFIGURACIÓN Y OPERACIÓN EN SECOP II

ENTIDAD: Alcaldía del Municipio de Aquitania (Boyacá)

FECHA DE CORTE: 23 de abril de 2026

ELABORADO POR: ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS

ASUNTO: Evaluación integral de la gestión, flujos de aprobación, perfiles y operatividad de la entidad en la plataforma SECOP II.

1. Introducción y Objetivo

El presente informe técnico detalla el estado actual de la cuenta de la Alcaldía de Aquitania en la plataforma transaccional SECOP II. El objetivo es evaluar la correcta parametrización del módulo administrador de la entidad, garantizando que la creación de usuarios, la asignación de perfiles, la estructuración de grupos de trabajo y la configuración de los flujos de aprobación cumplan de manera estricta con los lineamientos técnicos, de seguridad de la información y jurídicos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).

2. Gestión de Usuarios y Asignación de Perfiles

La correcta asignación de roles es fundamental para mantener la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos de contratación.

- **Administradores de la Entidad:** Se verifica la existencia de al menos dos (2) usuarios administradores activos, garantizando la contingencia en caso de ausencia de uno de ellos.
- **Perfiles Asignados:** Se ha validado que los usuarios cuenten con los roles estrictamente necesarios para sus funciones, divididos de la siguiente manera:
 - *Ordenador del Gasto:* Configurado con permisos exclusivos de publicación, firma y adjudicación.
 - *Estructuradores:* Configurados para la creación de procesos, carga de pliegos y evaluación de ofertas.
 - *Aprobadores (Jurídicos/Financiero):* Con permisos de revisión técnica y financiera sin capacidad de publicación final.

- **Gestión de Accesos:** Es necesario realizar una depuración periódica de usuarios inactivos (funcionarios o contratistas que ya no laboran en la Alcaldía) para evitar riesgos de seguridad y accesos no autorizados.

Perfil Asignado	Alcance y Permisos en SECOP II
Ordenador del Gasto	Permisos exclusivos y restrictivos para la publicación, firma electrónica y adjudicación de procesos.
Estructuradores	Habilitados para la creación de procesos, cargue de pliegos de condiciones y habilitación/evaluación de ofertas.
Aprobadores (Jurídico/Financiero)	Facultados para la revisión técnica, jurídica y financiera de los documentos, sin privilegios de publicación final.

3. Configuración de Grupos de Trabajo

Para reflejar la estructura organizacional de la Alcaldía de Aquitania, el SECOP II debe estar segmentado lógicamente.

- **Estructura Actual:** Los procesos se encuentran divididos por dependencias (ej. Secretaría de Planeación, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, etc.).
- **Hallazgos Técnicos:** Se recomienda revisar que ningún grupo de trabajo opere de forma aislada sin la supervisión del área de contratación central, asegurando que todos los expedientes electrónicos queden vinculados al NIT principal de la Alcaldía bajo las mismas directrices de numeración y control.

4. Creación y Mapeo de Flujos de Aprobación

El corazón de la transparencia y el control interno en SECOP II radica en los flujos de aprobación antes de la publicación de cualquier hito contractual.

- **Configuración de Flujos:** Los flujos actuales determinan qué usuario debe revisar un documento antes de que el Ordenador del Gasto lo firme.

- **Niveles de Aprobación:** Se ha estructurado un flujo estándar que contempla:
 1. *Creación:* Por parte del área estructuradora (Secretaría origen).
 2. *Revisión Presupuestal:* Validación del CDP/CRP por parte de la Secretaría de Hacienda.
 3. *Revisión Jurídica:* Validación de legalidad por parte de la Oficina Asesora Jurídica.
 4. *Aprobación y Firma:* Publicación final por parte del Alcalde u Ordenador del Gasto delegado.
- **Puntos de Mejora:** Se sugiere establecer "umbrales" automatizados en la plataforma, donde los contratos de menor cuantía o mínimas cuantías tengan flujos más ágiles, mientras que las licitaciones públicas pasen por controles más exhaustivos.

A continuación, se detalla la parametrización del flujo estándar implementado:

Nivel de Aprobación	Responsable	Acción en el Flujo
1. Creación	Área Estructuradora	Proyección del proceso y cargue documental inicial.
2. Revisión Presupuestal	Secretaría de Hacienda	Validación de saldos, imputación y soporte de CRP, orden de pago y egreso.
3. Revisión Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	Control de legalidad y revisión de pliegos/estudios previos.
4. Aprobación y Firma	Alcalde / Ordenador del Gasto	Aprobación en plataforma, firma electrónica y publicación.

5. Funcionamiento General y Nivel de Adopción

- Dirección: Calle 60 # 7-20
- E-mail: asesoriasglobalgroupsas@gmail.com
- NIT: 901887253-1 Régimen Simple Tributario
- Teléfonos: 3132420872

- **Transacción Electrónica:** La Alcaldía de Aquitania muestra un nivel alto en la adopción del ciclo de vida transaccional de los procesos.
- **Gestión Contractual:** Se debe prestar especial atención a la fase de ejecución de los contratos (módulo de gestión contractual). Es imperativo que la entidad obligue a sus proveedores a registrar las facturas y cuentas de cobros a tiempo directamente a través del SECOP II, y no solo mediante carpetas físicas o correos electrónicos.

6. Informe Situacional de Gestión y Administración de la Plataforma

En cumplimiento de las obligaciones contractuales y como medida de control interno, a continuación, se presenta el balance situacional del entorno transaccional del SECOP II para la Alcaldía de Aquitania, correspondiente al periodo evaluado:

6.1. Registro y depuración de usuarios activos A la fecha de corte de este informe, la entidad cuenta con un total de **10** usuarios activos vinculados al NIT de la Alcaldía.

- **Distribución de roles:** Se evidencia que **6** usuarios tienen perfil de "Comprador", **2** perfil de "Aprobador" y **2** perfil de "Administrador / Ordenador del Gasto".
- **Novedades:** Durante el periodo se realizó la desactivación de **1** cuentas pertenecientes a exfuncionarios, garantizando la seguridad de la información.

6.2. Control de accesos y seguridad Se realizó una auditoría sobre los permisos de la entidad. Se verificó que el control de accesos es riguroso: ningún usuario estructurador tiene privilegios de publicación final, respetando el principio de segregación de funciones. Asimismo, se emitió una circular interna recordando a todos los usuarios la prohibición de compartir credenciales y la obligatoriedad de cambiar sus contraseñas de acceso al SECOP II cada 90 días.

6.3. Incidencias técnicas y operativas reportadas Durante el periodo de gestión, se registró un total de **12** incidencias en el uso de la plataforma, clasificadas de la siguiente manera:

- **Operativas (Capa de Usuario):** Casos de fallos en la selección del flujo de aprobación, errores al cargar anexos técnicos o equivocaciones al momento de crear el proceso y su etapa contractual.
- **Técnicas (Capa de Infraestructura CC):** atención e intermitencia del servicio al ejecutar firmas electrónicas, así como errores de tipo *Timeout* durante la publicación de pliegos de condiciones de alto volumen en bytes..

6.4. Acciones correctivas implementadas Para dar solución a las incidencias descritas anteriormente, se ejecutaron las siguientes acciones:

- Dirección: Calle 60 # 7-20
- E-mail: asesoriasglobalgroupsas@gmail.com
- NIT: 901887253-1 Régimen Simple Tributario
- Teléfonos: 3132420872

- **Soporte de Nivel 1 (Interno):** Se brindó asistencia remota y presencial a los estructuradores, guiándolos en el correcto manejo y funcionamiento de la plataforma SECOP II.
- **Capacitación:** Se dictó dos jornadas de reinducción de 2 horas dirigida a los equipos jurídico y financiero sobre el manejo del módulo de "Gestión Contractual".

6.5. Verificación de cumplimiento de los procesos de contratación estatal

Se realizó un muestreo aleatorio de los procesos de selección (Mínimas Cuantías, Contratación Directa, Selección abreviada, Subasta inversa, Régimen especial y Licitaciones) adelantados en esta vigencia, arrojando el siguiente diagnóstico de cumplimiento normativo:

- **Principio de Publicidad:** Se verificó que el 100% de los documentos preparatorios, estudios previos y actos administrativos están siendo publicados de forma electrónica, cumpliendo con los lineamientos del Decreto 1082 de 2015.
- **Uso del Módulo Transaccional:** Se logró corregir la mala práctica de cargar únicamente PDFs escaneados; actualmente, la Alcaldía está diligenciando correctamente los formularios electrónicos nativos de la plataforma (cronogramas, cuestionarios y matrices de configuración financiera).
- **Fase Postcontractual:** Se reitera la necesidad de mejorar el cumplimiento en el cargue oportuno de las actas de liquidación y los informes de supervisión mensual para el cierre adecuado de los expedientes electrónicos.

Cordialmente,



LAURA CATALINA GONZALEZ RINCON
C.C. 1.052.402.428 DUITAMA
Representante Legal
ASESORIAS GLOBAL GROUP SAS



Tunja, 01 de junio de 2026

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Certifico que la empresa ASESORIAS GLOBAL GROUP S.A.S. con NIT 901887253-1, no tiene obligaciones pendientes de pago por aportes a empleados en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, ya que no cuenta con empleados a la fecha.

Se informa que el representante Legal la señora LAURA CATALINA GONZALEZ RINCON con C.C. 1.052.402.428, se encuentra al día con los pagos a seguridad social como independiente.

ASESORIAS
GLOBAL GROUP SAS

FERNANDA AYDE BOTIA SANCHEZ

Contador Publico

C.C. 40.049.354

TP 143576



Dirección: Calle 60 # 7-20

E-mail: asesoriasglobalgroupsas@gmail.com

NIT: 901887253-1 Régimen Simple Tributario

Teléfonos: 3132420872