CONCEJO DE TULUÁ	INFORME DE SUPERVISIÓN	Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 28/08/2017
	CONTROL DE GESTIÓN	Código: FCMT-100.016

FECHA DE ELABORACIÓN:		27/01/2024			
INFORME:			DE SEGUIMIENTO		ENERO
SUPERVISIÓN	X		PARA PAGO	X	
INTERVENTORÍA					
PERÍODO DE SEGUIMIENTO:		Desde:	24/01/2025	Hasta:	31/01/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO				
CONTRATO	X	NÚMERO:	300.12.05.08 DE 2025	
CONVENIO		FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24 DE ENERO DE 2025	
FECHA ACTA DE INICIO:			24 DE ENERO DE 2025	
OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REALIZACIÓN DE DOS (2) CAPACITACIONES ORIENTADAS A LOS FUNCIONARIOS DEL CONCEJO MUNICIPAL TULUÁ EN LOS TEMAS DE SECOPII Y SIA OBSERVA, DE CONFORMIDAD CON EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES DE LA VIGENCIA 2025.				
CONTRATISTA / ASOCIADO		NOMBRE:	LUIS ALBERTO VANEGAS CASTILLO	
		NIT. O C.C.	75.038.072	
OBJETIVO PLAN ESTRATÉGICO:			ADMINISTRACIÓN EFICIENTE	
ESTRATEGIA PLAN ESTRATÉGICO:			ADMINISTRACIÓN EFICIENTE	
CERTIFICADO PRESUPUESTAL		CDP No. Y FECHA:	8 DEL 24 DE ENERO DE 2025.	
VALOR INICIAL:			*$14.800.000*	
ADICIONES		CDP No. Y FECHA	VALOR ADICIONADO	% DE ADICIÓN
		N/A	N/A	N/A
PLAZO INICIAL:			24/01/2025 HASTA EL 31/01/2025	
PRÓRROGAS:		NO. Y FECHA DEL OTROSÍ	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
		N/A	N/A	N/A
HISTÓRICO DE SUSPENSIONES:		No. y FECHA DEL OTROSÍ	FECHA INICIO	FECHA REANUDACIÓN
		N/A	N/A	N/A
REGISTRO PRESUPUESTAL		RPC No. Y FECHA:	8 DEL 24 DE ENERO DE 2025	
SUPERVISOR		NOMBRE:	JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA	
		CARGO:	SECRETARIA GENERAL	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN DEL INFORME:			100%	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADA DEL CONTRATO:			100%	

2. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN EL CONTRATO.	ACTIVIDAD REALIZADA		OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
	SI	NO	
CAPACITACIÓN 1. SECOPII	x		Se da inicio a la capacitación siendo las 8:00 AM del día Lunes 27 de enero de 2025, con el personal del Concejo Municipal de Tuluá, rompiendo el hielo se presentan todos, dando nombre y cargo de cada uno de los integrantes, aportan de forma activa a la capacitación, se realizan los ejercicios pertinentes, se proyectan las diapositivas, se da entrega de los refrigerios. Se utilizó el video Bean, equipo de trabajo de las funcionarias, y tablero en las instalaciones del Concejo Municipal Tuluá, se da por terminada la capacitación el día Lunes 27 de Enero de 2025 3:00 PM, quedando como evidencia la lista de asistencias, fotos, diapositivas Conclusiones y comentarios de la capacitación. Todo el personal interactuó y aporto a los temas, dejando claro la apropiación del tema.	

TEMARIO	•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 **COMO USAR EL SECOP II PARA ENTIDADES COMPRADORAS:** ▪ Registro de entidades. ▪ Configuración de cuentas. ▪ Plan Anual de Adquisiciones. ▪ Solicitud a proveedores. **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
METODOLOGÍA	Capacitación participativa y lúdica de manera presencial. Aprender haciendo.
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Material didáctico, tablero, video Beam, simuladores y plataforma transaccional.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas.
EVIDENCIAS	Registro fotográfico, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen refrigerios para la jornada

CAPACITACIÓN 2. SIA OBSERVA

TEMARIO	**INDUCCION AL APLICATIVO SIA OBSERVA:** • ¿Qué es el SIA Observa? • Como Ingresar Al Aplicativo SIA OBSERVA. • Perfiles de Usuarios **MÓDULOS DEL APLICATIVO:** • Administración – Matriz de legalidad. • Presupuesto – Planes de Gobierno, Rubros, CDPs (contrato nutre su ejecución por registros presupuestales) • Contratación (todo tipo de contrato) • Solicitud modificación de contratos. • Consulta De Contratos. • Parámetros de Contratación • Reporte de contratación. • Rendición de Cuenta. • Cascada de recursos • Prorrogas solicitadas. • Contratos Auditados • Configuración de Régimen Legal.
METODOLOGÍA	Capacitación participativa y lúdica de manera presencial. Aprender haciendo
LUGAR	Instalaciones del Concejo Municipal Tuluá.
ELEMENTOS A EMPLEAR	Tablero y video Beam.
INTENSIDAD HORARIA	Cuatro (4) horas en una única jornada, de acuerdo a la fecha definida por la Corporación.
EVIDENCIAS	*Registro fotográfico, informe*, planilla de asistencia, diapositivas y demás documentos.
REFRIGERIO	Se incluyen el suministro de refrigerios para los asistentes.

1. Realizar dos (2) capacitaciones orientadas a los funcionarios del Concejo Municipal Tuluá en los temas de SECOPII y SIA OBSERVA, de conformidad con el Plan Institucional de Capacitaciones de la vigencia 2025.			
2. Presentar ante el supervisor el informe de actividades desarrolladas y evidencias, como	X		Se presenta al supervisor el respectivo informe de

requisito para la cancelación de la obligación de acuerdo con la forma de pago por parte del contratante.			actividades desarrolladas y evidencias.
3. 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 presenta informe de actividades ejecutadas y los respectivos pagos y planilla de seguridad social.
4. Las demás que le sean asignadas y que emanen de la naturaleza del objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 1603 del código civil colombiano.	X		.

2.1 SEGUIMIENTO FINANCIERO DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN FINANCIERO DEL CONTRATO	
	VALORES
1. Valor del contrato inicial	**$14.800.000**
2. Adiciones	**0**
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	**$14.800.000**
4. Anticipos	**0**
5. Recursos pagados / desembolsados	**$14.800.000**
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	**$0**
7. Recursos ejecutados	**$14.800.000**
8. Recursos no ejecutados	**$0**

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FALTANTE DEL CONTRATO	100%

3. CONTROL DE PAGOS Y DESEMBOLSOS

FORMA DE PAGO O DESEMBOLSO: Para todos los efectos, legales y fiscales, el valor total del presente contrato será cancelado en cuota mensual, 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 con 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	28/01/2025	$14.800.000	0	$14.800.000	**0**

VERIFICACIÓN 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, ARL 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.

4. ANEXOS Y OBSERVACIONES ADICIONALES

El contratista presenta los siguientes documentos junto con su informe:

- Cuenta de cobro.
- Informe contratista.
- Planilla de seguridad social.
- CD donde adjunta evidencias.

Jessica Alejandra

JESSICA ALEJANDRA AGUDELO BONILLA
Secretaria General

Elaboró: Jessica Alejandra Agudelo Bonilla – Secretaria General.