Alimentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0	
Tiprender	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02	
	VIGENTE DESDE: 03/09/2020		

## CIRCULAR No. 005

**PARA:** SUPERVISORES Y APOYOS A LA SUPERVIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS Y ORDENES DE COMPRA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR – ALIMENTOS PARA APRENDER

DE: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA

**ASUNTO:** PUBLICACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN EN SECOP II Y EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

FECHA: 15 DE ABRIL DEL 2021.

En virtud de lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, reglamentado por el Decreto 103 de 2015 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, es obligación de las Entidades garantizar la publicación de los informes de ejecución de los contratos y convenios.

En atención al marco normativo descrito anteriormente, se hace necesario que los supervisores desplieguen acciones tendientes a publicar de manera oportuna los informes de ejecución de los contratos, convenios y órdenes de compra.

Según lo precedente, se imparten las siguientes instrucciones:

## A. PARA CONTRATOS Y/O CONVENIOS CARGADOS EN SECOP II.

El supervisor deberá realizar la publicación de los informes de ejecución de los contratos y convenios o documento equivalente dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, siempre que su gestión se haya realizado por la plataforma del SECOP II, aquí incluimos, entre otros, los contratos derivados de procesos de selección abreviada, concurso de méritos, mínima cuantía, licitación, Decreto 092 de 2017 y contrataciones directas, diferentes a las de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

1.- Una vez sea designado como supervisor deberá solicitar a el Área de Adquisiciones vía correo electrónico (dsabogal@alimentosparaaprender.gov.co) la creación del Usuario en la plataforma del SECOP II, adjuntando el nombre completo, cargo, correo electrónico y el número de documento de identificación.

2.- SECOP II remitirá al correo electrónico registrado por el funcionario – supervisor- un enlace en el cual podrá realizar el cambio de contraseña.

3.- Una vez cuente con su usuario y contraseña de la plataforma del SECOP II, usted debe ingresar a la misma y buscar la sección "contratos".

Alimentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
<b>Mprender</b>	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	<b>CÓDIGO:</b> DE - F- 02
	VIGENTE DESDE: 03/09/2020	

4.- Identificar el contrato en el cual usted se encuentra designado como supervisor e ingresar en la opción "detalle".

5.- A continuación, debe ingresar a la sección "Documentos de ejecución del contrato" y hacer clic en "cargar nuevo".

Tenga en cuenta que los Proveedores también pueden cargar documentos resultado de la ejecución contractual desde su cuenta, como, por ejemplo: actas de inicio, informes de avance y otros entregables.

Como supervisor usted puede pedirles que carguen la información que requiera para que sea pública. Los Proveedores pueden consultar los documentos que cargue el supervisor, pero no pueden borrar ningún documento que haya ingresado el supervisor u otro funcionario la Entidad Estatal en esta sección.

6.- Busque el documento en su computador y haga clic en "Anexar". Los documentos son públicos inmediatamente se cargan al SECOP II.

Centra Commun	Construction of the Constr	Anna Car		
AREA OF ARRONA	Ce	And the second state (2)		
Internation particular	🛞 Volver	Collar proceder   Notificar   +   >		
-	Becución del Contrato			
Designation and Pro-	P Penney V Supplices ettabe	Contract of the Contract of Street		
Occurrenties del conti		Line Tel Carben Fan Inelandi te Panada		
WHERE AND	Referencia Fecha parchite de univega "L'ejecución prostata Fecha cost de semega "L'eje	cashin mai Eshado		
Facultur del Corte	a transfer the second s	THE REAL PROPERTY AND A DESCRIPTION OF A		
The Plantaneous and Co	A DE DEPENDA AMERICAN DE MAN	Pesiece In College		
	• E DETECTAR DECEMBER AND DECEM	Federa to Collect		
	Ray de Reser			
	rial de ragia	and the second second		
	Page 211 B	123 AND DOC COP		
	Pige 82 58	325 HHE BIE COP		
	Balance de pagos y balance de entreges			
	Water fund controlet. Not 200, 200, 20, 200, 200 COP			
	Webs averagine: 64.040 (30),84 COP 10%			
	Weist de las soliteges 0.00 CDF 2%			
	Weier Stationalis Tables Indicated and angest 0.00 COP PS			
	Make programme IL BAT COLET . 175			
	Value amortizado del anticipio de 1.00 COP de 16 Pr			
	Value pendinete de anertines de 200 (00,00 CDP 10%) Males pendinete de aleventine del 500 (00,00 CDP 10%)			
	Value pandourio da antinga: 0.41240.2002.00.207 MIN			
	Documentos de ejecución del contrato			
	/ Description Markes del activit	Carganite par		
	file souther resultation can subject our fax writes a de fungasest approximate			
	/	Burne Corperance		
/				
r	ocumentos de elecución del contrato			
artic pain Tanana	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
	No existen resultados que cumplan con los criterios de búnueda específica	for		
	no existen reconscion que complet son los criterios de proqueda especinical	na	Parray Correct average	
			Borrar Cargar nuevo	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Alimentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0	
Tprender	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02	
	VIGENTE DESDE: 03/09/2020		

ittps://marketplace-fo	macionaecop.gov.m/CD18uinestUne	/Documents/DocumentAtternateUploast/Index	dugunaetypes, - 🗆 🔜				
Segura Inter//market	tplace-formacion.secop.gov.co/CO18vom	nut mer Documenta/DocumentAlternate/2ploait/in	destisipsatureType+&careToCompa				
0							
Vigular ta mana en "Goantar e	von el proceso de cargo, plane la popor alternativa el la Sabileca de documentos", el documento estava	mpunde suis en el proceso y no en la biblionica de documente					
Sala branes	8	Azer		-			
	🛞 🕕 = 🕇 🧯 + OneDrive - Columbia	Compretificiente + MATERIAL APRENDIC +	+ 6 fee	- MATERIAL APPEND. P			
_	Organizar • Name cogeta	(7 Amos //marketplace Tormacion of	ecop.gov.co/C018usinessLine/Docume	Documental Income	elipical hodes historical top		
annañ la hais en kora de ar Ballendaladen, A gantal - Conveñ Ha dournet - Denha en la dournet - Prehajer dousnetint sa	Adabasett     Adabasett     Adabasett     Adabasett     Adabasett     Consta     Co	A CLAR DOCUMENTS A CLAR DOCUM	nacion secto pre es COTAurine da Aporto e la desta de la casa de la casa de la casa de la desta de la casa de la casa de la casa de la desta de la casa de	economita, Checomonita Nationali Alla In el el operante y ne en la 100 economita a antalitar y contra el Constante Alla Stationali References	ingen of placed, index ingradures? decay de deconvertes decay de deconvertes deconvertes es esta plações de deconvertes es esta plações de deconvertes esta	ger-faseficit orga	
	Nonline Induction	Consider la Vela de participante en la referencia de Escanamissicament al constante en cal activitatione e Constante en accularente la Senata 2019 - Congri ha Securativa internativa en - Congri ha Securativa internativa en - Oragar ha Securativa internativa en - Professo de constante en activitativa en - Professo de constante en	delete es al 18229 2 e energia (e): energia (e): produ es es computator en con context produ produ ese contexenda	al Nergia de Carga paste ser	ngerer directed	100 200	

Fuente. Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II- COLOMBIA COMPRA EFICIENTE https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\_public/files/cce\_step/20190821guiagcgestioncontractualentidadestatalv2.pdf

**Nota:** Conforme a lo anterior deberá verificar que el documento haya quedado guardado, por favor tenga en cuenta que cada documento que cargue podrá seleccionarlo y eliminarlo, pero quedará la marca de agua en la que se evidencia que hubo un movimiento en la ejecución, el sistema registra quien realizó el cargue y quien lo eliminó, por ello es importante que realice la publicación con tiempo y con el cuidado requerido.

## B. PARA ORDENES DE COMPRA EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.

1.- Una vez usted sea designado como supervisor deberá solicitar a el Área de Adquisiciones vía correo electrónico (dsabogal@alimentosparaaprender.gov.co) la creación como Usuario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC. Adjuntando la siguiente información: nombres y apellidos del funcionario, número de identificación, fotocopia de la cédula de ciudadanía en formato PDF, cargo, dependencia, número celular, correo electrónico.

2.- Una vez cuente con su usuario y contraseña deberá ingresar a la página principal de Colombia compra.gov.co

← → C	colombiacompra.go	v.co/content/	tienda-virtual					Q #	🎓 💿 En pausa
Aplicaciones	G Gmail 🛄 YouTube	ttps://in	ntranetmen 💁 Corre	o: Deisy Yoha (	Inicio secop II	Calendario de Colo	Oescargar		
	GOV.CO				Inici	• Datos abiertos •	PQRSD • Preguntas Frecuente	* Q EN A+/. 🜔	
	Colombia Compra Eficiente						<b>1</b>	de todos Der backent de Plane	rector
	Quiénes somos	SECOP	Tienda Virtual	Relatoria	Normativa	Transparencia	Comunicaciones y Prensa	Atención al Ciudadano	
					100			200	
									SOLUCIÓ EN LINE
								1	
							•	100	ATOL



1. Una vez haya ingresado busque y haga click en la parte superior izquierda en la opción "tienda virtual".

Cerrar sesión 🗙 🛛 😧 (7) WhatsAp	pp 🗙 🛛 🎲 Aseo y Cafetería 🗙 🛛 🔇 Inicio	🗙 🛛 💁 Correo: Deisy Yo 🗙 🗍 👪 Univer a la conv 🗙	💵 tienda-virtual   🤇 🗙 🕂 🚽 🗖 🚿
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C $($ colombiacompra.g	gov.co/content/tienda-virtual		Q 😒 🗯 🕕 En pausa
🗰 Aplicaciones 🔓 Gmail 卪 YouTube	e 🚯 https://intranetmen 🧕 Correo: Deisy Yoha	a 😵 Inicio seeop II 🔗 Calendario de Colo 😵 Descar	gar
🛱 GOV.CO		Inicio • Datos abiertos • PQRSD • Pr	reguntas Frecuentes 🝳 🗈 A+/- 🚺
Colombia Compra Eficiente			Bill futuro es de todos         Dep Supprimente Nacional de Planeación
Colombia Compre Elicente Quiénes somos	SECOP Tienda Virtual Relato	oría Normativa Transparencia Comuni Pr	El futuro es de todos         Biologicamento Subdicitar la manuación al cinación al ciudadano

4.- A continuación, baje el cursor y busque la opción "administre su orden de compra" y haga click allí.





5.- Luego en el costado izquierdo busque la opción "publicación de documentos en las órdenes de compra" y haga click allí.

Aplicaciones	G Gmail 🖸 YouTube 🚺 https://intran	etmen 💶 Correo: Deisy Yoha 😵 Inicio secop II 🛛 Calendario de Colo 🚳 Kescargar	
>> Inicio / Publice	ación de modificación, aclaración, cancelación o	liquidación de Orden de Compra	
	Acuerdos Marco	PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN,	
	Grandes superficies	CANCELACIÓN O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE	
	Otros Instrumentos de agregación de demanda	COMPRA En el siguiente formulario las entidades comprandoras pueden informar las novedades de una orden de compra registrada la Tranda Vitural del Estado Colombiano. Man de realizar la esiciente de modificación, ten en cuenta las sinuientes	Ľ
	¿Qué es la Tienda Virtual del Estado Colombiano?	rementar virtuale de l'autor de l'autor de la la solucitat de informacion, ten en cuenta au argunentes recomendaciones: a. La solicitud tiene validez deste que fue firmada por ambas partes y no es necesario su publicación para comenzar con la elecución.	ENL
	Términos y Condiciones	<ul> <li>Becuerda que una orien de compra vencida solamente acepta ser liquidada.</li> <li>La focha de elaboración de la solicitud es tomada automáticamente por el sistema.</li> <li>La atoción de passibilitudas es registrada an estricto corten da registro.</li> </ul>	ot
	Solicitud de modificación de Orden de Compra	<ul> <li>La addición de la orden de compra no debe superar el dom de teginalo;</li> <li>La dadición de la orden de compra no debe superar el dom de la dori nicial.</li> <li>f. Debes per cuidadoso al momento de ingresar decimales, ya que pueden alterar el valor final de tu orden de compra.</li> <li>g. Reguerde que el IVA, AU y los gravámenes adicionales deben ser capturados por la entidad, ya que el formulario en línea no las activida automáticamente.</li> </ul>	
(	Publicación de documentos en las Órdenes de Compra	<ul> <li>Valida que tu correo electrónico funcione correctamente y reciba correos provenientes de: solicitudes@colombiacow.co.</li> <li>i. Revisa el video, la infografía y el manual antes de iniciar el trámite.</li> </ul>	
	Consulta los usuarios de su	Consulta el material de apoyo antes de realizar este procedimiento:	
	Entidad	Conoce el paso a paso para hacer una modificación de una orden de compra Descaroa el manual con todos los detalles para hacer una modificación en línea	
		Conoce el video tutorial con el paso a paso para modificar una orden de compra	

6.- Una vez de click en la opción publicación de documentos en las órdenes de compra la plataforma le solicitará los siguientes datos: *nombre de la entidad* y el *número de documento del usuario comprador* registrado en la tienda virtual es decir el suyo como supervisor:



Alimentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0	
Tprender	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02	
	VIGENTE DESDE: 03/09/2020		

7.-Diligenciados estos datos deberá dar click en la opción Aceptar.

÷ → C	🔒 colombiacompra.gov.co/solicitud-publicacion-documentos-adicionale/ 🔍 😒	🇯 🗯	En pausa
Aplicaciones	💪 Gmail 💶 YouTube 🤀 https://intranetmen o Correo: Deisy Yohy 🤡 Inicio secop II 🥸 Calendario de Colo 🔇 Descargar		
>> Inicio / Solici	ud de publicación de documentos adicionales para una Orden de Compra		
	SOLICITUD DE DUDUICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES DADA		
	SULICITUD DE PUBLICACIÓN DE DUCUMENTOS ADICIÓNALES PARA		
	UNA ORDEN DE COMPRA		-Ö-
	Esta opción le permite a las Entidades Compradoras publicar los documentos adicionales en las Ordenes de Compra, las Entidades Compradoras son responsables de	os	
	contenidos de los documentos.		SOLUCIÓN EN LÍNEA
	Instrucciones		Ø
	<ol> <li>Seleccione la Entidad.</li> <li>Digite el documento de identificación. Este usuario debe estar previamente registrado en la TVEC.</li> </ol>		۷
	3. El sistema enviará al usuaro solicitante un correo que incluye un vinculo de acceso de publicar los documentos adicionales a las Ordenes de Compra		JOTA
7	Seleccione la entidad: *		
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER	9	
	Ingrese documento: *		
3		$\square$	
2	El documento ingresado debe corresponder a un usuario asociado a la entidad.		

8.- A continuación, al correo electrónico del usuario que se encuentra realizando la operación en la plataforma le llegará un vínculo de acceso para publicar los documentos adicionales: aprobación de garantía y acta de inicio cuando aplique, certificado de registro presupuestal, pantallazo de los pagos realizados a los contratistas, informes de ejecución de la orden de compra, modificaciones, liquidación y todos aquellos documentos que afecten la ejecución de la orden de compra.

## Haga click aquí

Acceso al formulario de solicitud de publicación de documentos adicionales
Este correo informativo fue generado automáticamente, favor no responder.
La entidad UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER ha solicitado el ingreso al formulario de solicitud de publicación de documentos adicionales.
Para ingresar al formulario, debe hacer clic aquí
CONFIDENCIALIDAD: Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y para uso exclusivo del destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.
CONFIDENTIALITY: This message and any of its attachments are confidential and for the exclusive use of their addressee. This communication may contain information protected under copyright laws. If you have received this message by error, mistake or omission, please be advised that the use, copy, printing or resending of this message becomes strictly prohibited. In such a case, please inform the sender immediately, and proceed to erase the original message and all of its attachments. Thank you.
destinatario. Esta comunicación puede contener información protegida por derechos de autor. Si usted ha recibido este mensaje por error, equivocación u omisión queda estrictamente prohibida la utilización, copia, reimpresión y/o reenvío del mismo. En tal caso, por favor notificar, de forma inmediata al remitente y borrar el mensaje original y cualquier archivo anexo. Gracias.

Alimentos	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
<b>T</b> iprender	PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02
	VIGENTE DESDE: 03/09/2020	

9.- Una vez usted de click en el enlace correspondiente deberá diligenciar los campos solicitados en la plataforma:

- Lea atentamente las instrucciones:
  - > Seleccione el acuerdo marco correspondiente a su orden de compra
  - > Adjunte documento (s) adicionales
  - > Seleccione el botón enviar solicitud

$\leftarrow \  \   \rightarrow \  \   G \  \   ($	🔒 colombiacompra.gov.co/admin/structure/entity-type/ordenes_de_compra/documentos_adicionales/add?token1=apqcamhpam2clmViYmQ%3D 🔍 🖈 🜔 En pausa) 🗄			
Aplicaciones	Ġ Gmail 🖸 YouTube 🤣 https://intranetmen 🧃 Correo: Deisy Yoha 😵 Inicio secop II 🤗 Calendario de Colo 🚱 Descargar			
>> Inicio / Admir	/ Structure / Entity Type / Ordenes de Compra / Documentos Adicionales / Solicitud de publicación de documentos adicionales para un a Orden de Compra2			
	SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES PARA UN A ORDEN DE COMPRA2			
$\longrightarrow$	Instrucciones:     a. Seleccione el acuerdo marco.			
	b. Verifique que el número de la Orden de Compra corresponda al acuerdo marco o instrumento de agregación seleccionado.			
	c. Adjunte documento(s) adicional(es).			
	d. Seleccione el botón enviar solicitud.			
	Entidad *			
	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR- ALIMENTOS PARA APRENDER [nid:67977]			
li⇒	Documento del solicitante *			
	51609893			
	El documento ingresado debe corresponder a un usuario asociado a la entidad			
<u></u>				
	Nombre del solicitante *			
	Derly Gonzalez Ariza			

Alimentos		UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR	VERSIÓN: 0
		PROCESO: Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO: DE - F- 02
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	FORMATO: Circular interna	VIGENTE DESDE: 03/09/2020
	Correo electrónico del solici	ante *	1
	dgonzaleza@mineducacion.g	07.00	
	Acuerdo marco *		
	(- Seleccionar -		
	Numero de la Orden de com	ara *	
	Documentos adicionales Añadir archivo nuevo *		
0	Nin Los archivos deben ser menore	gún archi seleccionadd Subir al servidor s que 160 MB.	
٦	Tipos de archivo permitidos: cs	v doc pdf xls xlsx docx.	
	Envial solicitud		
Es 🖉	scribe aquí para buscar	🖽   🗮 🏮 😮 😭 🖷 📲	ENG 3:56 p. m.

10.- Recuerde señor supervisor cargar todos los documentos en formato PDF.

Cordialmente,



DERLY GONZÁLEZ ARIZA SUBDIRECTORA TÉCNICA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Busener

Elaboró: Deisy Yohana Sabogal Castro Profesional Especializado - Área de Adquisiciones