	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	1 de 16

1. Objetivo y Alcance

Determinar el paso a paso para realizar el cargue al aplicativo SIA-OBSERVA de los documentos de Ordenes de Prestación de Servicio y Proveedores que hacen parte del expediente precontractual y contractual de los contratos celebrados por la Universidad de Pamplona.

Este instructivo abarca desde la recepción de documentos precontractuales hasta la creación y cargue de novedades en los contratos OPS y bienes y servicios

2. Responsable

El responsable de ejecutar el presente instructivo es la Oficina de Contratación.

3. Definiciones

3.1 Informe de Actividades

Es un formato mediante el cual el contratista realiza el cobro y el supervisor certifica el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista dentro de los términos contractuales y autoriza su pago.

3.2 Causación de Pago

Es un documento generado a partir del informe de actividades donde relaciona los hechos económicos presentados por el contratista, pero no necesariamente indica el pago o recibo de dinero sino el trámite para este mismo.


3.3 Comprobante de Egreso

El comprobante de egresos es un documento de carácter contable que tiene la función de registrar el pago de diversas obligaciones que una empresa adquiere.

3.4 Proveedores

Un proveedor es aquella persona o empresa que provee todo aquello necesario para otra empresa o particular. En términos generales, es quien vende un bien o presta un servicio, pero no trabajadores. De esta manera, los proveedores pueden ser clientes de una empresa y, a su vez, sus proveedores.

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma GEIVER ANDRES FUENTES TABACO		Firma EDWIN DARÍO MANTILLA GÓMEZ		Firma MABEL JOHANNA CORONEL ACEVEDO	
Fecha	24/10/2024	Fecha	24/10/2024	Fecha	21/11/2024

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	2 de 16

3.5 Acta de Recibo

Es el documento mediante el cual el Proveedor hace entrega a la Entidad, se recibe a satisfacción los bienes, las obras, o los servicios objeto del contrato dentro del plazo contractual.

3.6 Informe Supervisión e Interventoría

El informe de interventoría es un documento que evidencia un conjunto de hechos y de actividades desarrolladas durante el transcurso y ejecución de una obra, donde se deja constancia de lo acontecido de una manera detallada, basándose en la inspección técnica, administrativa y contable.

3.7 Factura

Una factura es un documento que refleja los datos de una transacción mercantil (venta de bienes o servicios) y contiene información como: Los datos relativos al emisor y receptor de la factura (nombre, NIT, dirección).

3.8 Contrato de prestación de servicios:

Es un acuerdo entre una empresa y una persona para prestar un servicio durante un período determinado. Estos contratos suelen especificar los términos y condiciones de la relación entre la empresa y el trabajador, incluyendo el pago y la duración del contrato.

3.9 Contratista

Persona natural o jurídica que contrate la ejecución de una o varias obras o la prestación de servicios en beneficios de terceros.


3.9.1 Aporte de seguridad social:

La seguridad social hace referencia a los derechos que tiene una persona que se encuentra trabajando. Esto permite que al empleado se le garantice el bienestar actual y futuro, a través de la salud, la pensión y la protección.

3.9.2 Supervisor:

El supervisor de los contratos siempre debe ser un funcionario de la Entidad Estatal. Para su selección debe tenerse en cuenta que el mismo no requiere un perfil predeterminado, pero que sí es necesario que pueda actuar al menos como par del contratista y que tenga asignadas funciones relacionadas con el objeto contractual.

3.9.3 Evidencias:


	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	3 de 16

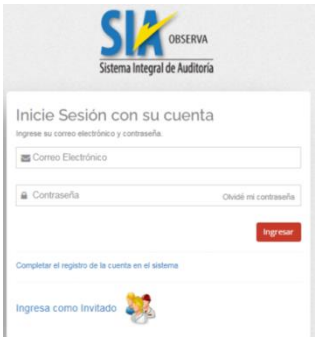
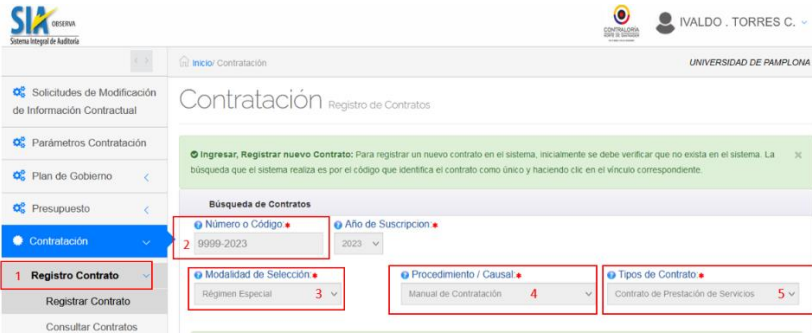
Son aquellas formas de demostrar, de hacer valer con hechos, testimonios o pruebas verdaderas lo que se está diciendo o realizando.


Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO vigente Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

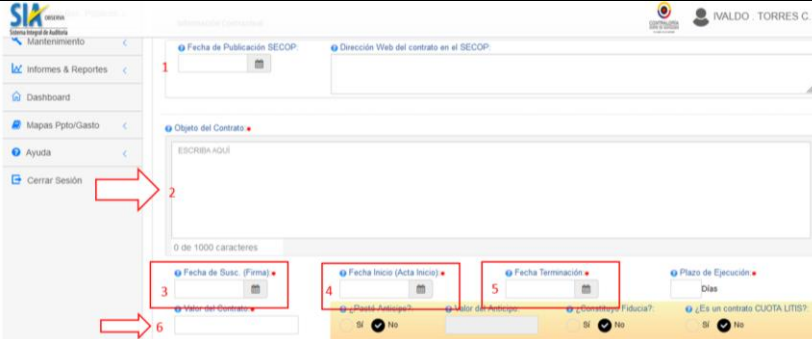
4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES.	
1.1	<p>Los documentos de la etapa pre contractual son recepcionados al correo asiaobserva@unipamplona.edu.co.</p> <p>En caso de contratos correspondientes a Ordenes de Prestación de Servicios se recepcionan los siguientes documentos de la etapa pre y contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CDP • RP • Estudios previos • Documentos del Contratista • Contrato • Acta de Inicio • Designación de Supervisor <p>En caso de contratos correspondientes a Bienes y Servicios se recepcionan los siguientes documentos de la etapa pre y contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Previos • CDP • Invitación • Propuesta • Evaluación de propuestas • Aceptación • Documentos contratista • RP • Contrato • Acta de Inicio • Póliza de Garantía • Designación de Supervisor <p>NOTA: A partir de la fecha de expedición de los documentos se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 004 de enero de 2023 Artículo 80. "Registro de documentos de legalidad. Las entidades sujetas de control deberán cargar en la plataforma SIA OBSERVA la información contractual requerida según la modalidad, procedimiento/causal, etapa de contratación y fase de contratación. Si en la etapa de contratación no se carga los documentos de legalidad completos, el contrato no podrá ser rendido. La documentación pre y contractual deberá ser registrada en la plataforma SIA OBSERVA dentro de los tres (3) días siguientes a su fecha de expedición." o demás normas que modifiquen, adicionen, o deroguen.</p>	<p>Gestión de Contratación</p> <p>Gestión Presupuestal y Contable</p>

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	4 de 16

2	CREACIÓN Y CARGUE DE LA DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUAL DE CONTRATOS DE ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.		
	<p>Para dar inicio a la creación y cargue de la documentación se ingresa al aplicativo Sia Observa y se procede a iniciar sesión con usuario y contraseña asignada.</p> 		
2.1	<p>Para iniciar a crear un contrato de Ordenes de Prestación de Servicio y cargue de documentos al aplicativo, se debe consultar el número de contrato relacionado en la base de datos. A continuación, se da a conocer el proceso para la creación y cargue de documentos.</p>  <p>Paso 1. Hacer clic en Registro Contrato.</p> <p>Paso 2. Digitar número de contrato y año correspondiente al consecutivo que se lleva en la base de datos. (ejemplo: 1560-2024)</p> <p>Paso 3. Seleccionamos modalidad de Selección y elegimos Régimen Especial.</p> <p>Paso 4. Seleccionamos procedimiento/causal, Manual de Contratación</p> <p>Paso 5. Seleccionamos el Tipo de Contrato, Ordenes de prestación de Servicios u otro tipo de contrato indicado en el contrato.</p>	Gestión de Contratación	

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	5 de 16



A continuación, indicamos una serie de requisitos para seguir con la creación del contrato.

Paso 1. Insertamos la fecha de publicación y su link creado en el SECOP

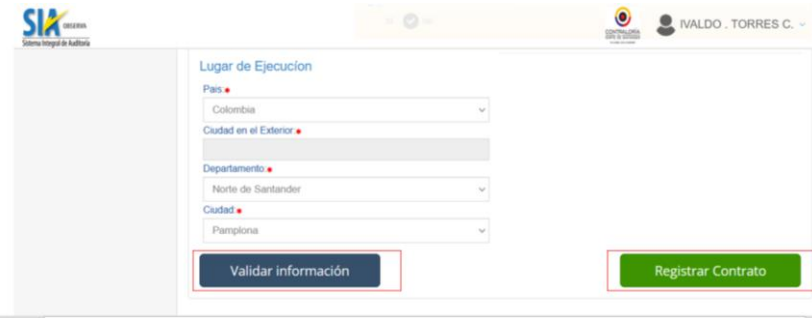
Paso 2. Insertamos objeto del contrato.

Paso 3. Seleccionamos la fecha de firma del contrato.

Paso 4. Seleccionamos fecha de inicio.

Paso 5. Seleccionamos fecha de terminación.

Paso 6. Insertamos el valor del contrato.




A continuación, seleccionamos el lugar de ejecución del contrato de Prestación de Servicios.

Seleccionamos Validar Información y a continuación Registrar Contrato.

NOTA: La información requerida anteriormente se encuentra registrada en el contrato. Excepto el link de SECOP, este se encuentra en la plataforma del SECOP por su numeración del contrato.

En este paso encontramos información básica del contrato.

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	6 de 16

Información Básica

Objeto:	PRESTAR COMO CONTRATISTA SUS SERVICIOS PARA ORIENTAR EL SEMINARIO CONCILIACION EN DERECHO PRIVADO CON UNA INTENSIDAD DE 10 HORAS EN EL DIPLOMADO EN CONCILIACION EXTRAJUDICIAL EN DERECHO, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO ESPECIFICO INTERINSTITUCIONAL NO.0138 DE 2023 CELEBRADO ENTRE LA UNION COLEGIADA DEL NOTARIADO COLOMBIANO SECCIONAL ORIENTE UCONOR Y LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA NI 1059		
Valor:	Valor Inicial: \$1.255.120,00 • Adiciones: 0 = Valor Vigente: \$1.255.120,00		
Nombre o Código:	1599-2023	Modalidad de Selección:	Régimen Especial
Procedimiento / Causal:	Manual de Contratación	Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios
Fecha de Suscripción (aaaa/mm/dd):	2023/09/21	Fecha de Inicio (aaaa/mm/dd):	2023/09/22
Fecha de Finalización (aaaa/mm/dd):	2023/09/23	Fecha de Finalización Ampliada (aaaa/mm/dd):	
Plazo de Ejecución:	1 Día(s)	Año de Suscripción:	2023
Días Suspensión:	0	Anticipo:	No
Estado actual del contrato:	REGISTRADO		
Fecha Rendición Original:	Novedades del contrato:		
	Fecha(s) de Rendición Modificada(s):		

Seguidamente buscamos las pestañas donde se asigna Rubros, CDP y RP.

Rubros asociados al contrato

RUBRO PRESUPUESTAL	VIGENCIA	ORIGEN	TIPO	SECTOR	VALOR DISPONIBLE
2.3.2.02.02.001.01-EJECUCION	2023	Otros	Inversión	Educación	\$1.525.308.958,87

[Agregar / Editar Rubros](#)

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

FILE	C.D.P.	FECHA C.D.P.	RUBRO ORIGEN	VALOR CDP	LIBERADO	ADICIONES	SOPORTE
Precontractual	1868	2023/09/01	2.3.2.02.02.001.01 - EJECUCION	\$15.700.000,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal
Total C.D.P.s:				\$15.700.000,00	\$0,00		

[Vincular C.D.P.](#)

Registro Presupuestal (R.P.)

FILE	CODIGO	FECHA R.P.	VALOR R.P.	LIBERADO	ADICIONADO	SOPORTE
Contractual	9144	2023/09/21	\$1.255.120,00	\$0,00	\$0,00	Contratación Matriz Legal, Contratación Matriz Legal
Total R.P.s:			\$1.255.120,00	\$0,00		

A continuación, se indica el proceso para indicar el nombre del contratista y supervisor,

Vincular Contratista

Contratistas que cumplen criterio de búsqueda:

ADRIANA DEL PILAR HENAO OCHOA 43550967

Hay 1 registros de contratistas que cumplen criterio de búsqueda

Información del Contratista

Identificación:

43550967 2

Nombres y Apellidos o Razón Social:

ADRIANA DEL PILAR HENAO OCHOA

Tipo Persona:

Natural

Tipo Vinculación:

Contratista

Naturaleza:

PRIVADA

Clasificación:

PERSONA NATURAL

Porcentaje de participación en el contrato:

100

[Vincular contratista](#)

Paso 1. Insertamos el código del contratista y seleccionamos su nombre.

Paso 2. En su participación al contrato el porcentaje será del 100%.

****INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA****



Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA

Código

ICT-03 v.00

Página

7 de 16

Paso 3. Vinculamos contratista y a continuación realizamos el mismo proceso con el supervisor y nos quedara así.

Contratistas

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	TIPO CONTRATISTA	FECHA VINCULACIÓN
43550967	ADRIANA DEL PILAR HENAO OCHOA	Contratista	2023/09/25

Agregar / Editar Contratista

Supervisores - Interventores

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	TIPO SUPERVISOR	FECHA VINCULACIÓN
37444429	ANA MARIA MORALES OTERO	Interno	2023/09/25

Agregar / Editar Supervisores

Nota: Si el contratista no se encuentra al momento de realizar la consulta, se debe crear, ingresando los datos básicos del mismo.

Seguidamente nos disponemos a cargar los documentos tanto en la etapa pre y contractual.

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido

1

Anexar Documentos

Buscamos documentos de legalidad anexados.

Hacemos clic en Anexar Documentos.

Nota: Se verá reflejado el cargue del documento CDP y RP.

Modalidad de Selección: Régimen Especial

Procedimiento / Causal: Manual de Contratación

Etapa Contratación: 1 Precontractual

Fase Contratación: 2 Elaboración Contrato

Seleccione Documento: -- Seleccione un Documento --

Archivo local:

Examinar


Seleccione un Documento

- CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR) --> Requerido --> CARGADO
- REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICION (AGR) --> Requerido
- REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR) --> Requerido --> CARGADO
- EVALUACION DE PROVEEDORES --> Informativo
- ACTA DE CIERRE --> Informativo
- ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS --> Informativo
- CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL --> Informativo
- INVITACIONES --> Informativo
- PROPUESTAS --> Informativo
- EVALUACION DE LAS PROPUESTAS --> Informativo
- DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA --> Informativo
- CARTA DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA --> Informativo
- DECLARACION DESIERTA --> Informativo


Insertar Anexo...

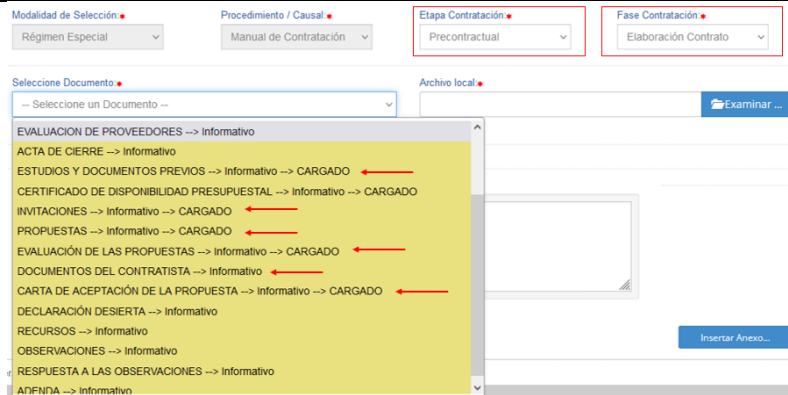
Paso 1. Seleccionamos la etapa de contratación en este punto es Precontractual.

Paso 2. Seleccionamos la fase de contratación y elegimos Elaboración Contrato. Anexamos los documentos requeridos en este caso será Estudios y Documentos Previos y Documentos del Contratista.

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	8 de 16

<div><div>Modalidad de Selección • Régimen Especial</div><div>Procedimiento / Causal • Manual de Contratación</div><div>Etapa Contratación • Contractual</div><div>Fase Contratación • Registro Contratación</div></div> <div><div>Selección Documento • -- Seleccione un Documento --</div><div>Archivo local •</div><div><div>CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR) --> Requerido</div><div>PAGOS REALIZADOS (AGR) --> Requerido</div><div>CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR) --> Requerido</div><div>REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR) --> Requerido</div><div>REGISTRO PRESUPUESTAL --> Informativo</div><div>INFORME DE ACTIVIDADES --> Informativo</div><div>CAUSACIÓN DE PAGO --> Informativo</div><div>AUTORIZACIÓN PAGO PARCIAL --> Informativo</div><div>SOLICITUD DE DESEMBOLSO --> Informativo</div><div>CENTRO DE COSTOS --> Informativo</div><div>ACUERDO VIGENCIA FUTURA --> Informativo</div><div>MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR --> Informativo</div><div>ACTA DE INICIO --> Informativo</div></div><div><div>Examinar ...</div><div>Insertar Anexo...</div></div></div>																																		
<p>Paso 3. Cambiamos la etapa de contratación a Contractual.</p> <p>Paso 4. Cambiamos fase de contratación a Registro Contratación.</p> <p>Anexamos documentos requeridos, Contrato, Designación de Supervisor y Acta de Inicio.</p> <p>A continuación se verá reflejado así los documentos ya cargados.</p> <div><div>Documentos Anexados:</div><table><tr><th>ETAPA - FASE</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>ARCHIVOS</th><th>REQUISITO</th></tr><tr><td>Precontractual Elaboración Contrato</td><td>CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)</td><td></td><td>Requerido</td></tr><tr><td>Precontractual Elaboración Contrato</td><td>REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)</td><td></td><td>Requerido</td></tr><tr><td>Precontractual Elaboración Contrato</td><td>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</td><td></td><td>Informativo</td></tr><tr><td>Precontractual Elaboración Contrato</td><td>DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA</td><td></td><td>Informativo</td></tr><tr><td>Contractual Registro Contratación</td><td>CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)</td><td></td><td>Requerido</td></tr><tr><td>Contractual Registro Contratación</td><td>ACTA DE INICIO</td><td></td><td>Informativo</td></tr><tr><td>Contractual Registro Contratación</td><td>MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR</td><td></td><td>Informativo</td></tr></table></div> <div><div>5</div><div>Ficha Contrato</div></div>			ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO	Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido	Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido	Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Informativo	Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA		Informativo	Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido	Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO		Informativo	Contractual Registro Contratación	MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR		Informativo
ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUISITO																															
Precontractual Elaboración Contrato	CDP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido																															
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido																															
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Informativo																															
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA		Informativo																															
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido																															
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO		Informativo																															
Contractual Registro Contratación	MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR		Informativo																															
3	CREACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTACIÓN PRECONTRACTUALES DE LOS CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS.																																	
3.1	<p>Para realizar la creación de un contrato de Bienes y servicios repetimos los pasos anteriores.</p> <p>PASO 1. Los contratos de bienes y servicios están identificados con las letras BS seguidos del número de contrato y el año. (ejemplo: BS093-2024)</p> <p>PASO 2. Insertamos todos los documentos Rubro, CDP, RP, contratista y supervisores, repitiendo los pasos anteriores.</p>	Gestión de Contratación																																

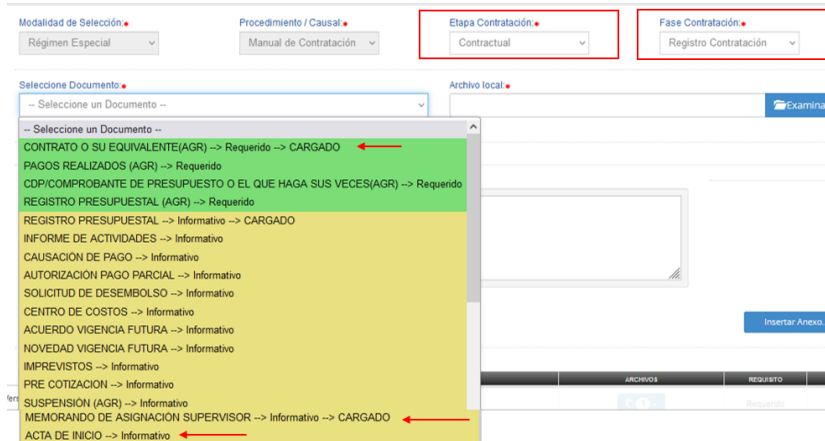
	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	9 de 16




En este punto repetimos los pasos anteriores de seleccionar el Archivo Local y seleccionamos los documentos requeridos, completando la creación y cargue de los documentos en el aplicativo Sia Observa.


PASO 3. Buscamos y hacemos clic en Anexar documentos.

PASO 5. En la Etapa Contratación seleccionamos Contractual y en Fase Contratación seleccionamos Registro Contratación.



PASO 6. Para realizar el cargue hacemos clic en Insertar Anexo y fichamos contrato en la parte inferior terminando y verificando que estén cargados los documentos.

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	10 de 16

4	RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS ETAPA DE EJECUCIÓN										
4.1	<p>Los documentos de la etapa contractual son recepcionados al correo siaobserva@unipamplona.edu.co.</p> <p>En caso de contratos correspondientes a Ordenes de Prestación de Servicios se recepcionan los siguientes documentos de la etapa contractual:</p> <ul style="list-style-type: none">FCT-03 Informe de Actividades/Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de Servicio, Oficio a pagaduría, la planilla soporte de pago a seguridad social y evidencias si se requiere.FGP-32 Causación de PagoFPT-02 Comprobante de Egreso <p>En caso de contratos correspondientes a Bienes y Servicios se recepcionan los siguientes documentos de la etapa contractual:</p> <ul style="list-style-type: none">FAI-05 Acta de Recibo de Bienes y ServiciosFCT-28 Informe de Supervisión e InterventoríaFacturaPlanilla seguridad socialParafiscales (Certificación aportes seguridad social y parafiscales, junta central de contadores, cedula de identidad del contador, tarjeta profesional)Informe de evidencias o soportes.Certificación bancaria <p>NOTA: A partir de la fecha de expedición de los documentos se tiene en cuenta lo establecido en la Resolución 004 de Enero de 2023 Artículo 80. “Registro de documentos de legalidad. Las entidades sujetas de control deberán cargar en la plataforma SIA OBSERVA la información contractual requerida según la modalidad, procedimiento/causal, etapa de contratación y fase de contratación. Si en la etapa de contratación no se carga los documentos de legalidad completos, el contrato no podrá ser rendido. La documentación contractual deberá ser registrada en la plataforma SIA OBSERVA dentro de los tres (3) días siguientes a su fecha de expedición” o demás normas que modifiquen, adicionen o deroguen.</p>	Gestión de Contratación	Gestión Presupuestal y Contable	Ordenadores del Gasto.	Gestión de Pagaduría y Tesorería						
5	CARGUE DE DOCUMENTACIÓN DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE ORDENES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.										
5.1	<p>Para dar inicio al cargue de la documentación se ingresa al aplicativo Sia Observa y se procede a iniciar sesión conforme a la actividad 1.</p> <p>Para iniciar el cargue de documentos al aplicativo, se debe consultar el número de contrato ubicado en el informe de actividades.</p> <div><div><table><tr><td>Informe de Actividades / Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de Servicio</td><td>Código</td><td>FCT-03 v.00</td></tr><tr><td></td><td>Página</td><td>1 de 4</td></tr></table></div><div>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 984 / 2023 INFORME DE ACTIVIDADES No 1/1</div></div>				Informe de Actividades / Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de Servicio	Código	FCT-03 v.00		Página	1 de 4	Gestión de Contratación
Informe de Actividades / Constancia de Cumplimiento Orden de Prestación de Servicio	Código	FCT-03 v.00									
	Página	1 de 4									



Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA

Código

ICT-03 v.00

Página

11 de 16

Paso 1. Hacer clic en Registro Contrato.

Paso 2. Seleccionar Consultar Contratos.

Paso 3. Digitar el número de contrato al que corresponden los documentos, indicando la vigencia a la que pertenece. Ej.: (984-2023).

Paso 4. Seleccionar Consultar Contratos que Cumplan Parámetros.

Seguidamente se despliega listado de expedientes que cumplan con el parámetro consultado, indicando el número de contrato, objeto del contrato, valor del contrato, nombre del contratista, fecha registro contrato y fecha acta de inicio.

Paso 5. Clic en el icono

En este paso encontramos información básica del contrato.

Paso 6. Buscar Documentos de Legalidad Anexados en la parte inferior de nuestra pantalla y hacer clic en Anexar Documentos.



Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA

Código

ICT-03 v.00

Página

12 de 16

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCION	ARCHIVOS	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIÓN (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO		Informativo
Contractual Registro Contratación	MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR		Informativo

6

Anexar Documentos

A continuación, se indica el proceso para anexar Informe de Actividades, Causación de pago y Comprobantes de egreso.

Número Contrato: 984-2023

Valor Contrato: \$ 1.896.000

Modalidad de Selección: Régimen Especial

Procedimiento / Causa: Manual de Contratación

Etapa Contratación: Contractual

Fase Contratación: Registro Contratación

Seleccione Documento: -- Seleccione un Documento --

Archivo local:

Examinar...

CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR) -> Requerido -> CARGADO

PAGOS REALIZADOS (AGR) -> Requerido -> CARGADO

COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR) -> Requerido

REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR) -> Requerido

REGISTRO PRESUPUESTAL -> Informativo

INFORME DE ACTIVIDADES -> Informativo -> CARGADO

CAUSACIÓN DE PAGO -> Informativo

AUTORIZACIÓN PAGO PARCIAL -> Informativo

SOLICITUD DE DESEMBOLSO -> Informativo

CENTRO DE COSTOS -> Informativo

ACUERDO VIGENCIA FUTURA -> Informativo

NOVEDAD VIGENCIA FUTURA -> Informativo

IMPREVISTOS -> Informativo

PRE COTIZACIÓN -> Informativo

SUSPENSIÓN (AGR) -> Informativo

CONTRATO -> Informativo

Insertar Anexo...

Paso 1. Hacer clic en Etapa Contratación y seleccionar Contractual.

Paso 2. En Fase Contratación seleccionar Registro Contratación.

Paso 3. Hacer clic en Seleccione Documento, buscamos y seleccionamos el documento a cargar ya sea Informe de actividades, Causación de Pago y Comprobante de Egreso.

Paso 4. Seleccionar documento del escritorio y se reflejara en Archivo Local.


Paso 5. Hacer clic en Fichar Contrato para insertar el documento adjunto.

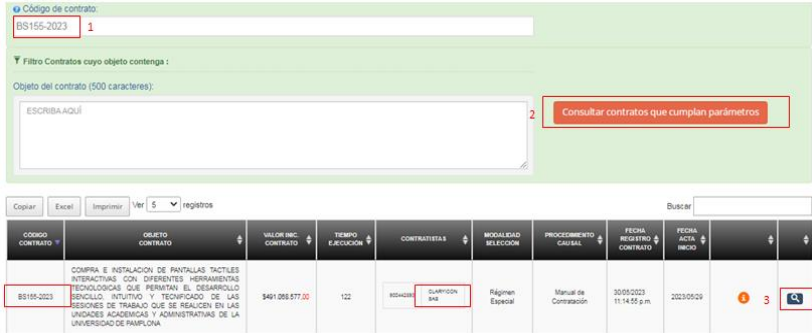

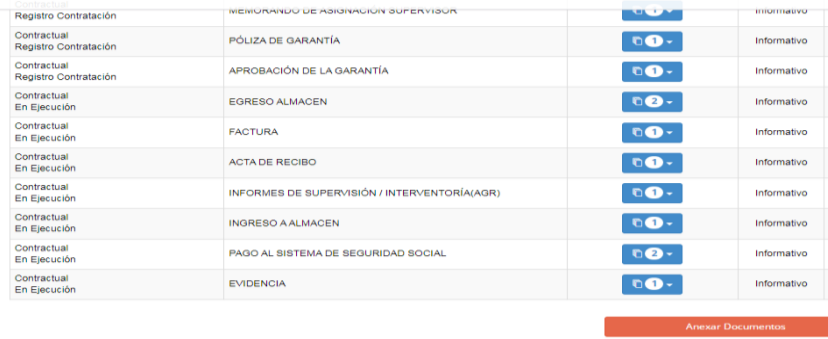
ETAPA - FASE	DESCRIPCION	ARCHIVOS	REQUISITO
Precontractual Elaboración Contrato	COP/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)		Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	DOCUMENTOS DEL CONTRATISTA		Informativo
Precontractual Elaboración Contrato	REGISTRO PRESUPUESTAL DE ADICIÓN (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO		Informativo
Contractual Registro Contratación	MEMORANDO DE ASIGNACIÓN SUPERVISOR		Informativo
Contractual Registro Contratación	INFORME DE ACTIVIDADES		Informativo
Contractual Registro Contratación	PAGOS REALIZADOS (AGR)		Requerido
Contractual Registro Contratación	CAUSACIÓN DE PAGO		Informativo


2

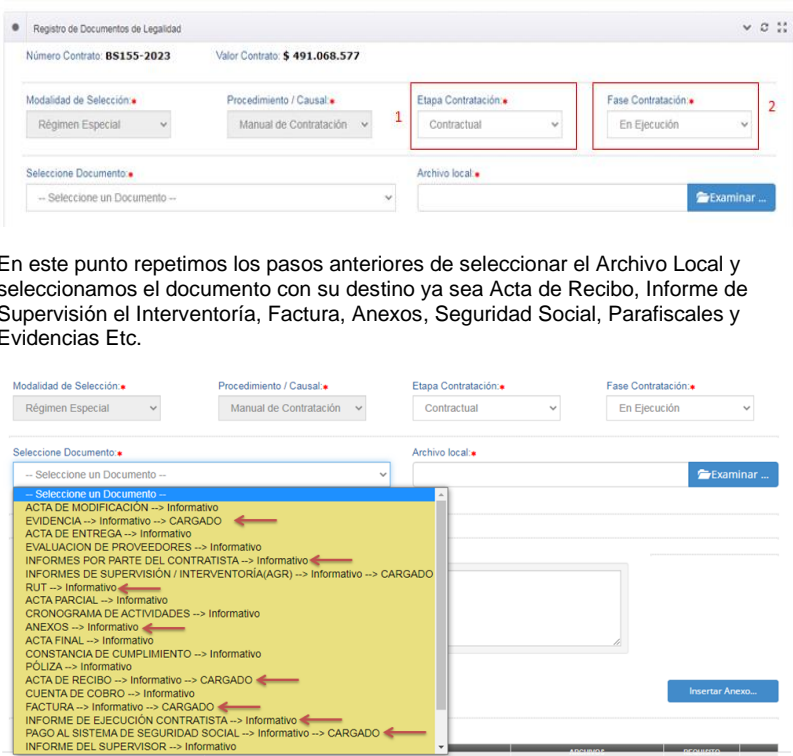
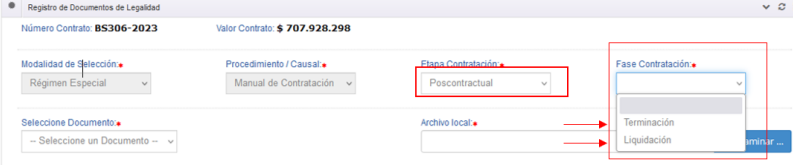
Fichar Contrato


****INFORMACIÓN DOCUMENTADA NO CONTROLADA****

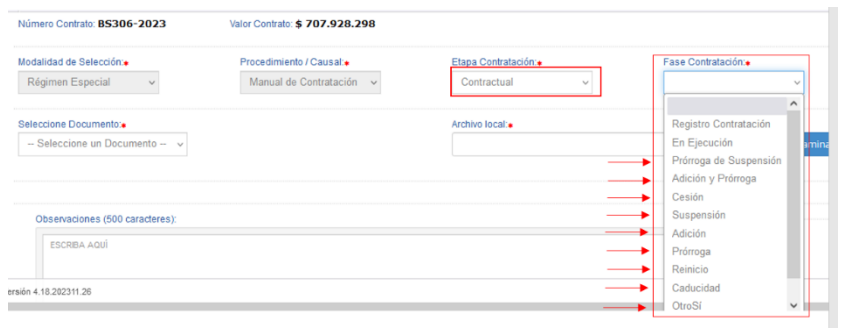
	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	13 de 16

	<ol style="list-style-type: none"> 1. En este punto se ve reflejado el documento adjunto, Informe de Actividades, Causación de Pago y Comprobante de Egreso. 2. Clic en Ficha Contrato para terminar el proceso de cargue de documentos al aplicativo Sia Observa. 	
6	CARGUE DE DOCUMENTACIÓN EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS.	
6.1	<p>Para realizar el cargue de documentos de contratos de bienes y servicios repetimos los pasos anteriores hasta buscar el contrato.</p> <p>PASO 1. Los contratos de bienes y servicios están identificados con las letras BS seguidos del número de contrato y el año.</p>  <p>PASO 2. Hacemos clic en consultar contratos que cumplen parámetros.</p> <p>PASO 3. Clic en el icono .</p> <p>PASO 4. Buscamos y hacemos clic en Anexar documentos.</p>  <p>PASO 5. En la Etapa Contratación seleccionamos Contractual y en Fase Contratación seleccionamos En Ejecución.</p>	Gestión de Contratación

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	14 de 16


	<p>Contratación Documentos de Legalidad - Anexos</p>  <p>En este punto repetimos los pasos anteriores de seleccionar el Archivo Local y seleccionamos el documento con su destino ya sea Acta de Recibo, Informe de Supervisión el Interventoría, Factura, Anexos, Seguridad Social, Parafiscales y Evidencias Etc.</p> <p>PASO 6. Para realizar el cargue hacemos clic en Insertar Anexo y fichamos contrato en la parte inferior terminando y verificando que estén cargados los documentos.</p>	
7.	CREACIÓN Y CARGUE DE NOVEDADES EN LOS CONTRATOS DE OPS Y BIENES Y SERVICIOS.	
7.1	 <p>1. Las novedades se realizan en la ejecución de los contratos, al momento de asentar las novedades se realiza el cargue en la etapa contractual y seleccionamos la fase de contratación, donde tenemos Prorroga, Adición y prórroga, Cesión, Suspensión, Adición, Reinicio, Caducidad, OtroSí.</p>	Gestión de Contratación

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	15 de 16

	 <p>2. En la etapa Poscontractual encontramos las novedades de Terminación y Liquidación donde indica que ya el contrato termino y se liquido de manera correcta.</p> <p>Asi mismo, se anexa link para consultar el manual de usuario del SIA OBSERVA</p> <p>https://siaobserva.auditoria.gov.co/bodega/faq/MANUAL%20DE%20USUARIO%20SIA%20OBSERVA%20NOV%202017.pdf</p>	
--	--	--

5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2015 vigente Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- Ley 80 del 1993 Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Artículo 46 del Acuerdo 002 de 2007 Responsabilidad de los Servidores Públicos Universitarios
- Código Sustantivo de Trabajo
- El artículo 210 de la Ley 100 de 1993 consagra la obligación de todos los empleadores, del sector público o privado, de pagar su respectivo aporte al Sistema General de Seguridad Social, y establece sanciones para quienes no cumplan con este deber.
- Resolución 004 de enero de 2023 “Por medio de la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, informes, documentación y gestión contractual que presentan los sujetos de vigilancia y control fiscal ante la Contraloría General del Departamento Norte de Santander en las plataformas SIA CONTRALORÍAS Y SIA OBSERVA”
- PCT-01 Contratación de Orden de Prestación de Servicios
- PCT-02 Adquisición de Bienes y Servicios

	Cargue de documentación en la plataforma SIA OBSERVA	Código	ICT-03 v.00
		Página	16 de 16

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

7. Anexos

“No aplica”