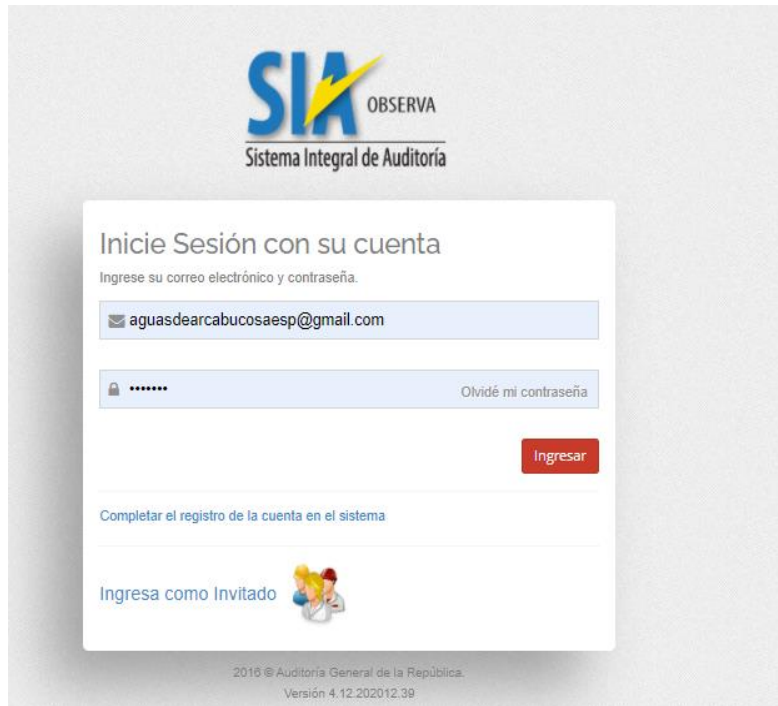


CARGUE AL SIA OBSERVA

A continuación, se mostrará un paso a paso de cómo se carga la información de un contrato y que se debe hacer para rendirlo en el SIA observa, esto fue realizado como aporte y dejado en la empresa como guía técnica del cargue.

Tabla 1. Registro fotográfico Realización cargue SIA observa

Para iniciar sesión se realiza la entrada a la pagina web de SIA observa, con el correo de la empresa y el usuario de la misma.



Página principal de la plataforma SIA observa

SIA OBSERVA Bienvenidos

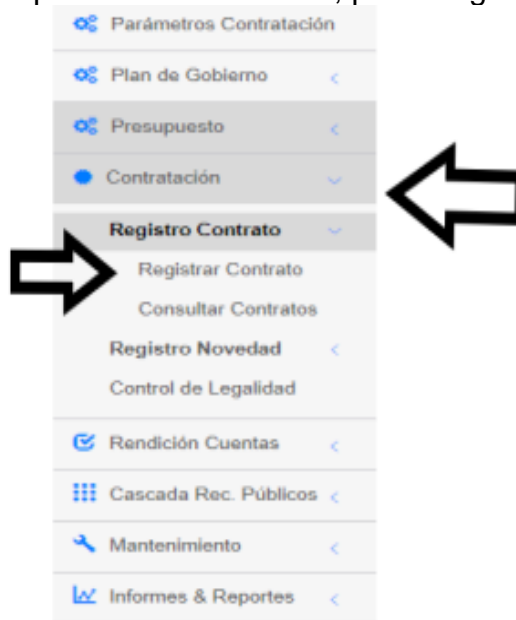
SEÑOR USUARIO RECUERDE

- Todo Contrato para ser rendido debe:
- Registrar todos los campos completos.
- Verificar la calidad de la información del contrato utilizando el boton verificar.
- Una vez verificado marcar el contrato para rendición.
- Luego rendir de acuerdo al periodo.

Ayuda

- Para ver las preguntas frecuentes [Haga clic Aquí.](#)
- Consulte nuestro Centro de Servicio [Haga clic Aquí.](#)
- La Auditoría ha dispuesto de la línea de atención gratuita: - PBX: (1) 318 68 00 Ext. 1105 para atender inquietudes de la Contraloría respecto al uso del sistema y de manera excepcional a los sujetos de control
- Si es un sujeto vigilado y tiene dudas sobre el uso de SIA-Observa por favor comuníquese con la Contraloría que lo audita.

Inicialmente nos dirigimos a la parte de contratación, para cargar el contrato



Luego se despliega una ventana en la cual se deben completar datos del contrato, como el número del contrato, año de la vigencia de este, que tipo de contrato, procedimiento y la selección.

Contratación Registro de Contratos

Ingresar, Registrar nuevo Contrato: Para registrar un nuevo contrato en el sistema, inicialmente se debe verificar que no exista en el sistema. La búsqueda que el sistema realiza es por el código que identifica el contrato como único y haciendo clic en el vínculo correspondiente.

Búsqueda de Contratos

Número o Código: **Año de Suscripción:** 2020

Modalidad de Selección: **Procedimiento / Causal:** **Tipos de Contrato:**

Buscar...

Después de diligenciar esta información se despliega y se debe indicar si el contrato tiene vigencias futuras, así nos redirige a otro formato, donde se debe diligenciar de manera correcta la información contractual del contrato.

Información Contractual

Fecha de Publicación SECOP: **Dirección Web del contrato en el SECOP:**

Objeto del Contrato:

ESCRIBA AQUÍ

0 de 1000 caracteres

Fecha de Susc. (Firma): **Fecha Inicio (Acta Inicio):** **Fecha Terminación:** **Plazo de Ejecución:** Días

Valor del Contrato: **¿Pactó Anticipo?:** Sí No **Valor del Anticipo:** **¿Constituyo Fiducia?:** Sí No

Lugar de Ejecución

Pais:

Ciudad en el Exterior:

Departamento:

Posteriormente nos devolvemos a la parte de contratación y vamos verificar la correcta creación del contrato.



Buscamos el contratos creado, y esto nos dirige a una pagina para diligenciar mas datos: como rubro presupuestal, vigencia del contrato, CDP, RP, contratistas, supervisores, fechas, anexos del contrato, novedades, terminación y liquidación

Rubros asociados al contrato

RUBRO
2.4.3.12-Convencio N.006 de 2020 Municipio de Aracabo

Certificado Disponibilidad Presupuestal (C.D.P.)

FASE	C.D.P.
Precontractual	20201111

Registro Presupuestal (R.P.)

FASE
Contractual

Contratistas

IDENTIFICACION	NOMBRE
1051954582	LADY YAMILE BUSTOS SUAREZ

Supervisores - Interventores

IDENTIFICACION	NOMBRE
1055273588	MIQUEL YESID YOMAYUZA SAAI

Fechas Registradas

Despues se ingresa a cada uno de estos para diligenciar los datos que pide según sea el contrato:

- Rubro presupuestal

Vincular Rubro al contrato

Vigencia: Año 2020

Listado de Rubros en la Vigencia

Buscador de Rubros

Rubro Presupuestal

Sub-sector

Presupuesto disponible:

- Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)
Para este certificado primero debemos crearlo ya que no se encuentra allí.
Nos dirigimos a ingresar CDP:

- Parámetros Contratación
- Plan de Gobierno
- Presupuesto
 - Clasificadores
 - Ordenadores del Gasto
 - Rubros Presup.
 - C.D.P.
 - Ingresar
 - Consultar
- Contratación
- Rendición Cuentas
- Cascada Rec. Públicos
- Mantenimiento
- Informes & Reportes
- Dashboard
- Mapas Ppto/Gasto
- Ayuda
- Cerrar Sesión

CREAR C.D.P.s

Paso 1 Seleccione la vigencia y el Rubro al que vinculará el C.D.P.

Vigencia: 2021

Rubros Presupuestales:

Paso 2 Seleccione y complete los campos y vincule el C.D.P.

Número C.D.P.:

Fecha C.D.P.:

Aprop. Disponible descontando CDPs:

Valor C.D.P.:

Agregar C.D.P.

En seguida de la creacion del CDP con los datos requeridos se procede a vincularlo.

Vincular Registros Presupuestales R.P.s

Paso 1 Seleccione y complete los campos y vincule el R.P.

Rubro Presupuestal *

CDPS asociados al rubro *

Valor Disponible descontando RPs:

Número R.P. *

Fecha R.P. *

Valor R.P. Contrato *

Vincular R.P.

- **Contratistas**

Debe seleccionar el numero de cedula del contratista, si no se encuentra registrado en la base de datos, se procede a realizar un registro nuevo para continuar con el proceso.

Vincular Contratista Integrantes de Consorcios/UT

Documento a consultar: Contratistas que cumplen criterio de búsqueda:

Información del Contratista

Identificación *

Nombres y Apellidos o Razón Social *

Tipo Persona *

Tipo Vinculación *

Naturaleza *

Clasificación *

Porcentaje de participación en el contrato *

Vincular contratista

- **Supervisores**

Vincular Contratista Integrantes de Consorcios/UT

Documento a consultar: Contratistas que cumplen criterio de búsqueda:

Información del Contratista

Identificación *

Nombres y Apellidos o Razón Social *

Tipo Persona *

Tipo Vinculación *

Naturaleza *

Clasificación *

Porcentaje de participación en el contrato *

Vincular contratista

- Las fechas se actualizan de manera automática a medida que se va cargando la información.
- Documentos anexos

Son los documentos del contrato, CDP, RP, ESTUDIOS PREVIOS, CONTRATO, ACTA DE INICIO.

Registro de Documentos de Legalidad

Número Contrato: **OPS-017** Valor Contrato: **\$ 1.200.000**

Modalidad de Selección: Contratación Directa

Procedimiento / Causal: Prestación de Servicios

Etapas de Contratación: Precontractual

Fase de Contratación: Elaboración Contrato

Selección Documento: -- Seleccione un Documento --

Archivo local:

[Examinar ...](#)

Observaciones (500 caracteres):

ESCRIBA AQUI

[Insertar Anexo...](#)

Fechas Registradas

FECHA	DESCRIPCIÓN	FECHA REGISTRO
2020/12/01	Fecha de Suscripción (Firma Contrato)	2021/01/09
2020/12/01	Fecha de Inicio (Acta de Inicio)	2021/01/09
2020/12/31	Fecha de Finalización (Proceso Inicio)	2021/01/09

[Agregar / Editar Fechas](#)

Documentos de Legalidad Anexados

ETAPA - FASE	DESCRIPCIÓN	ARCHIVOS	REQUERIDO
Precontractual Elaboración Contrato	CDPI/COMPROBANTE DE PRESUPUESTO O EL QUE HAGA SUS VECES(AGR)	+	Requerido
Precontractual Elaboración Contrato	ESTUDIOS PREVIOS(AGR)	+	Requerido
Contractual Registro Contratación	REGISTRO PRESUPUESTAL (AGR)	+	Requerido
Contractual Registro Contratación	CONTRATO O SU EQUIVALENTE(AGR)	+	Requerido
Contractual Registro Contratación	ACTA DE INICIO (AGR)	+	Requerido

[Anexar Documentos](#)

Una vez que se han diligenciado estos datos se debe verificar, el correcto registro del contrato.

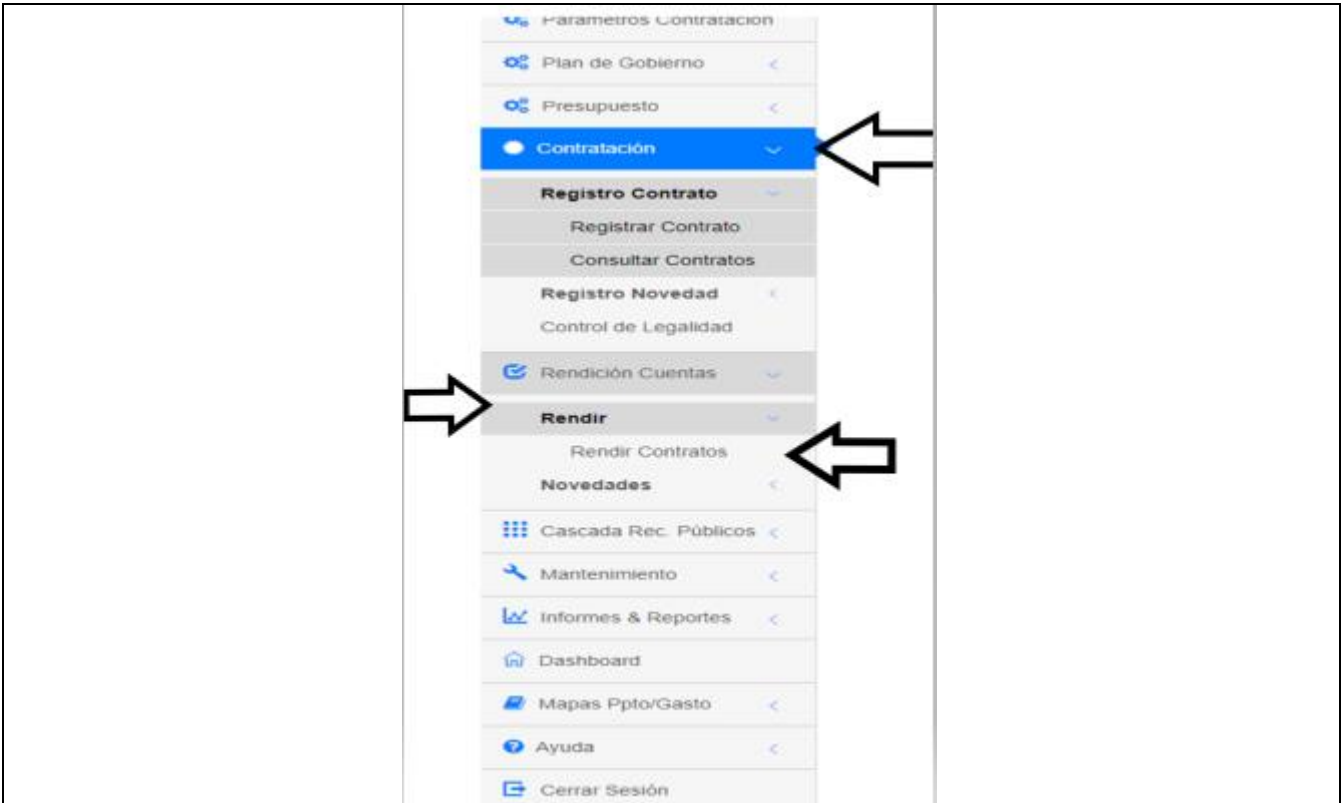
Estado Validaciones

El contrato ha sido verificado correctamente por lo tanto las secciones de la ficha del contrato quedan de solo lectura

[Quitar Verificación](#) [Ficha Contrato](#) [Buscar Contrato](#)

VALIDACIÓN	ESTADO
MODALIDAD	✓
PROCEDIMIENTO/CAUSAL	✓
TIPOLOGÍA	✓
DOCUMENTOS LEGALES	✓
VALOR CONTRATO	✓
FECHA FIRMA	✓
FECHA INICIO	✓
CONTRATISTA(S) ASOCIADO(S)	✓
SUMA PORCENTAJE CONTRATISTA(S) ASOCIADO(S) IGUAL A 100%	✓
SUPERVISOR(ES) ASOCIADO(S)	✓
SUMA PORCENTAJE SUPERVISOR(ES) ASOCIADO(S) IGUAL A 100%	✓
RUBROS(S) ASOCIADO(S)	✓
RUBRO PRINCIPAL SELECCIONADO	✓
CDP(S) ASOCIADO(S)	✓
RP(S) VINCULADOS(S) A CDP(S)	✓
LA ENTIDAD TIENE ORDENADOR DEL GASTO VIGENTE	✓
VALOR RP(S) IGUAL AL VALOR TOTAL (INCLUYE ADICIONES)	✓
FECHA RP(S) MENOR A LA FECHA DEL ACTA DE INICIO	✓

Luego nos dirigimos a rendir los contratos de ese periodo, para finalizar con el proceso.



Para así dirigirnos, a donde se deben marcar los contratos que se han registrado correctamente.

Rendir Periodo Rendición de Cuenta

Lista de Rendiciones requeridas por Contraloría General De Boyacá.

Ver 10 registros

NOMBRE	FECHA INICIA	FECHA FINALIZA	FECHA LIMITE	ESTADO RENDICIÓN ENTE CONTROL	ESTADO RENDICIÓN M ENTIDAD	PRORROGAS	
Periodo de Rendición Setiembre	Sep. 1 de 2016	Sep. 30 de 2016	Nov. 12 de 2016	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
Rendición de Contratación de Febrero	Feb. 1 de 2018	Feb. 28 de 2018	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
Rendición Diciembre	Dic. 1 de 2016	Dic. 31 de 2016	Ene. 11 de 2017	Finalizado	Finalizado	Prórroga en Periodo 27/03/2017 11:59:59 p.m.	[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Agosto de 2017	Ago. 1 de 2017	Ago. 31 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Diciembre de 2017	Dic. 1 de 2017	Dic. 31 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado Carta No Contratación		[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Julio de 2017	Jul. 1 de 2017	Jul. 31 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Noviembre de 2017	Nov. 1 de 2017	Nov. 30 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Octubre de 2017	Oct. 1 de 2017	Oct. 31 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
rendicion mes de Septiembre de 2017	Sep. 1 de 2017	Sep. 30 de 2017	Jun. 14 de 2018	Finalizado	Finalizado		[Green checkmark] [Close]
Rendicion Noviembre	Nov. 1 de 2016	Nov. 30 de 2016	Dic. 12 de 2016	Finalizado	Finalizado Carta No Contratación		[Green checkmark] [Close]

Mostrando 1 hasta 10 de 60 registros

< Anterior reg. 1 2 3 4 5 Siguiete reg. >

Marcar Contratos Chequeo o marcado de Contratos

> Información de la Rendición: Rendición contratación diciembre de 2020

Marcar Contratos Contratos Marcados Desmarcar Contratos Marcados

La opción Marcar Contratos... permite confirmar ante el Representante de su Entidad que la información de un contrato está completa y correcta.

Si el contrato NO se encuentra en el listado, verifique la información básica del Contrato y la vinculación de contratistas, supervisores, rubros, CDPs y RPS.

Marcar Contratos... Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	FECHA ACTA INICIO	CONTRATO CÓDIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRES O RAZÓN SOCIAL			CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSALIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/14	Os-018	\$ 1.600.000	1099322659	TIENDA CUATRO ESQUINAS SALIDA A LA PALMA	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/10	Os-017	\$ 545.550	8605246546	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/29	OPS-018	\$ 1.902.920	826000346	ANALIZAR LABORATORIO FISICOQUIMICO	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/01	OPS-017	\$ 1.200.000	1051954582	LADY YAMILE BUSTOS SUAREZ	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo

Mostrando 1 hasta 4 de 4 filas

Luego de marcar los contratos volvemos a la opción de rendición y ahora los rendimos, realizando de manera correcta lo anterior, debe aparecer lo siguiente.

Rendir Contratos Rendición de Contratos

> Información de la Rendición: Rendición contratación diciembre de 2020

Rendir Contratos Contratos Rendidos Certificación No Rendición Desmarcar Contratos Rendidos

La opción Rendir Cuenta de Contratación... permite cerrar la rendición para el o los Contratos que el Representante Legal de la entidad entrega a su Ente de Control.

RENDIR CUENTA DE CONTRATACIÓN... Buscar

<input checked="" type="checkbox"/>	FECHA ACTA INICIO	CONTRATO CÓDIGO	CONTRATO VALOR	CONTRATISTA NOMBRES O RAZÓN SOCIAL			CONTRATO MODALIDAD	CONTRATO CAUSALIDAD
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/14	Os-018	\$ 1.600.000	1099322659	TIENDA CUATRO ESQUINAS SALIDA A LA PALMA	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/10	Os-017	\$ 545.550	8605246546	ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/29	OPS-018	\$ 1.902.920	826000346	ANALIZAR LABORATORIO FISICOQUIMICO	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo
<input checked="" type="checkbox"/>	2020/12/01	OPS-017	\$ 1.200.000	1051954582	LADY YAMILE BUSTOS SUAREZ	Contratista	Contratación Directa	Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo

Mostrando 1 hasta 4 de 4 filas

En este paso rendimos cuenta de contratación y nos aparece un mensaje:

Rendir Cuenta de Contratación ✕

Si Usted verificó que la información contractual reportada a la AGR corresponde a la rendida por sus sujetos vigilados, **ACEPTE** la rendición, dando click en el botón RENDIR CUENTA DE CONTRATACION.

(Artículo 272 Constitución Política.; artículos 3,4,8,9 y 65 Ley 42 de 1993; Ley 1474 de 2011 y artículo Ley 1753 de 2015 art. 159.; Resolución Orgánica No. 012 de Diciembre 2018 AGR.)

Los contratos rendidos no podrán ser marcados nuevamente y pueden ser consultados en la pestaña contratos rendidos, estos quedarán disponibles para el Ente de Control que lo vigila.

¿Desea rendir los contratos seleccionados?

Se acepta, y así se finaliza el proceso, que nos refleja el siguiente mensaje según el número de contratos que se carguen:

siaobserva.auditoria.gov.co dice

Se rindieron 4 contratos correctamente de 4.

Aceptar

Fuente: Autor, SIA Observa