

	INSTRUCTIVO CARGUE, REGISTRO O PUBLICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS EN EL SECOP II			GCT-PR-13-IS-01
PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión 1	Fecha: 05-FEBRERO-2025	Página 1 de 7

PROVEEDORES O CONTRATISTAS – CARGUE, REGISTRO O PUBLICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS EN EL SECOP II.

Una vez pagada la cuenta de cobro o factura, cada contratista deberá cargar los siguientes documentos en el SECOP II, **nombrados de la siguiente manera:**

- El Informe del contratista debidamente suscrito- CAR-CPS-XXX-202_
- Evidencias del informe-CAR-CPS-XXX-202_
- La planilla integrada de autoliquidación de aportes de seguridad social- CAR-CPS-XXX-202_
- Formato de acta de supervisión- CAR-CPS-XXX-202_
- Informe contratista SGC - CAR-CPS-XXX-202_
- Hoja testigo de pago - CAR-CPS-XXX-202_
- Memorando DAF-FACTURACIÓN- CAR-CPS-XXX-202_
- Acta de pago- CAR-CPS-XXX-2202_
- Constancia del pago de los Aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y/o Aportes Parafiscales- CAR-CPS-XXX-202_ **(PERSONA JURÍDICA)**

Nota: los documentos aquí mencionados corresponden a los mínimos que deberán cargar en SECOP II, es importante mencionar que las evidencias del informe no deben contener información reservada o confidencial.

Paso No.1: Descargar del expediente contractual de SIDCAR los documentos anteriormente mencionados y nombrarlos como se indica.

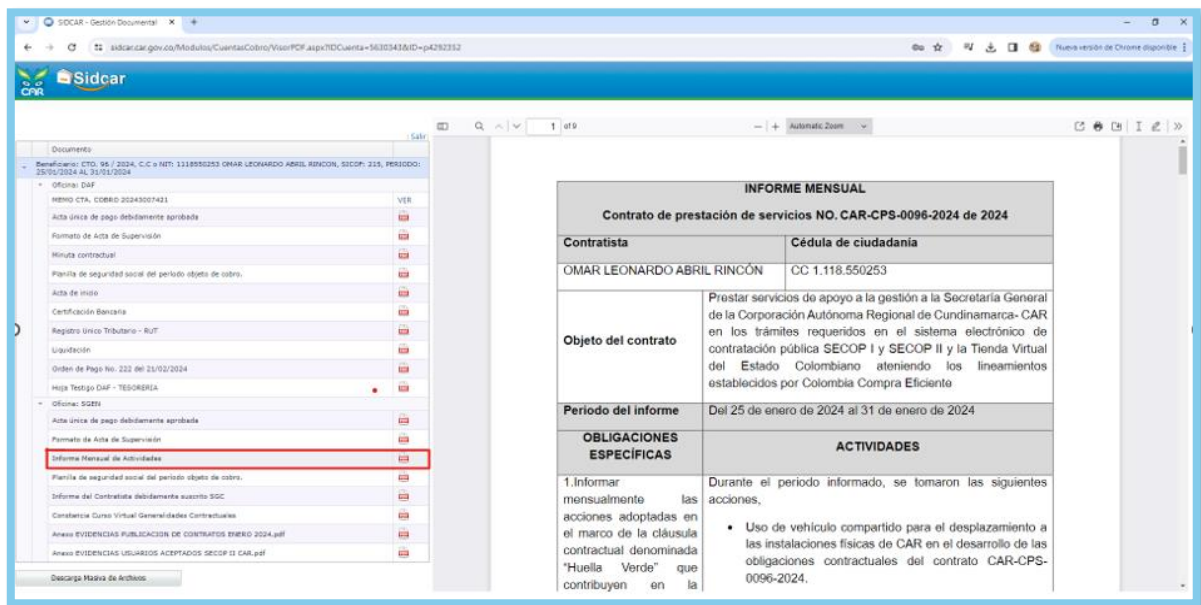
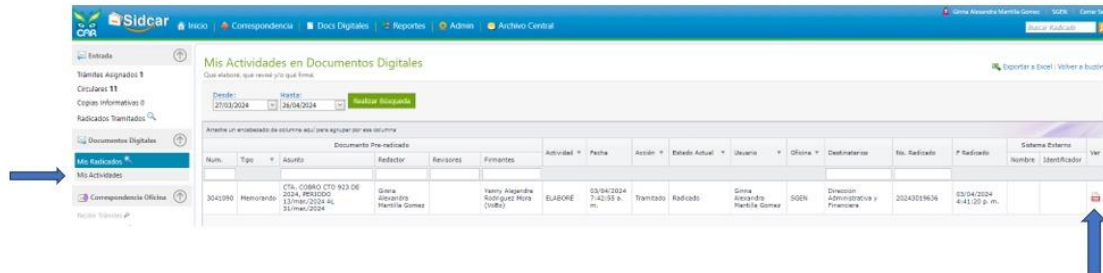
Nota: se recomienda realizar el descargue de estos documentos desde SIDCAR toda vez que garantiza que estos corresponden al soporte definitivo para el respectivo pago.

A continuación, se ilustra la ventana de SIDCAR que contiene el ejemplo en donde deben descargar los documentos:

Elaborado por: Grupo de Mejora GCT	Revisado por: Administrador del Sistema	Aprobado por: Secretario General
--	---	--

1. Descripción

Ingresar a la sección “mis actividades”



Fuente propia CAR

Paso No. 2: Ingresar al SECOP II con su clave y usuario registrado; Identificar y seleccionar el contrato suscrito con la CAR y dar clic en “Detalle

The screenshot displays the SECOP II website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Registro, Buscar Proceso de Contratación, and Plan anual de adquisiciones (PAA). Below this, the main header reads "SECOP II".

On the left side, under "ACCESOS DIRECTOS", there are four icons: COMPRADORES, PROVEEDORES, TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, and COMPRA PÚBLICA INNOVADORA.

In the center, there is a section for "Instructivo App" showing a smartphone screen with the app interface. Below this, a video player shows "Paso 4" of the process. The text explains that SECOP II is a transactional platform where State Entities can manage the procurement process online. It mentions that Suppliers can view demands, make offers, and manage contracts, while the Control Organs audit the procurement system, and the Civil Society knows the form as State Entities execute the money of taxpayers to deliver goods, works, and services to people.

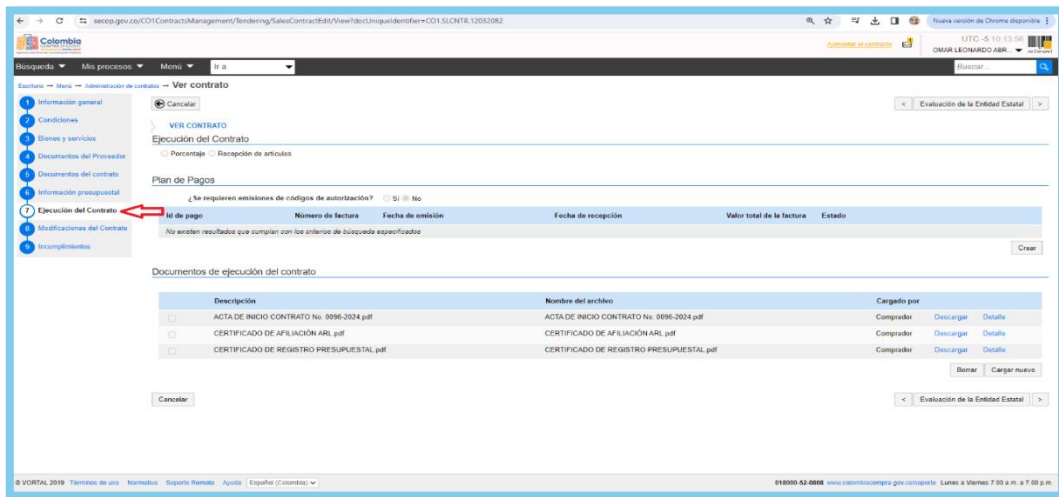
On the right side, there is a login section titled "ENTRAR". It shows a user profile "Danna_agudelo13" and a password field. Below the password field is a "Registro" button.

Below the main header, there is a search bar and a menu. The "Mis procesos" menu is highlighted with a red circle. Below the menu, there is a section titled "ALERTA" with a red "X" icon and the text: "Advertencia. El usuario no tiene los permisos para realizar esta acción en el SECOP. Esta acción no será ejecutada".

At the bottom, there is a table titled "Últimas modificaciones" showing a list of contracts. The table has columns: Id del contrato, Número del Contrato, Entidad Estatal, Tipo de entidad, Fecha de firma, Fecha de finalización, Facturación de la entidad, Valor total de la oferta, and Estado. The first row shows a contract with ID 4447071, number CAR-CPS-0007-2024, entity CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA - CAR, type Entidad Estatal, signed on 15/01/2024 at 12:00:00 PM, finalized on 31/12/2024 at 11:59:00 PM, by DANNA LISBETH AGUDELO FUENTES, with a value of 0.000000000000000000, and status En ejecución. The "Detalle" link in the "Estado" column is circled in red.

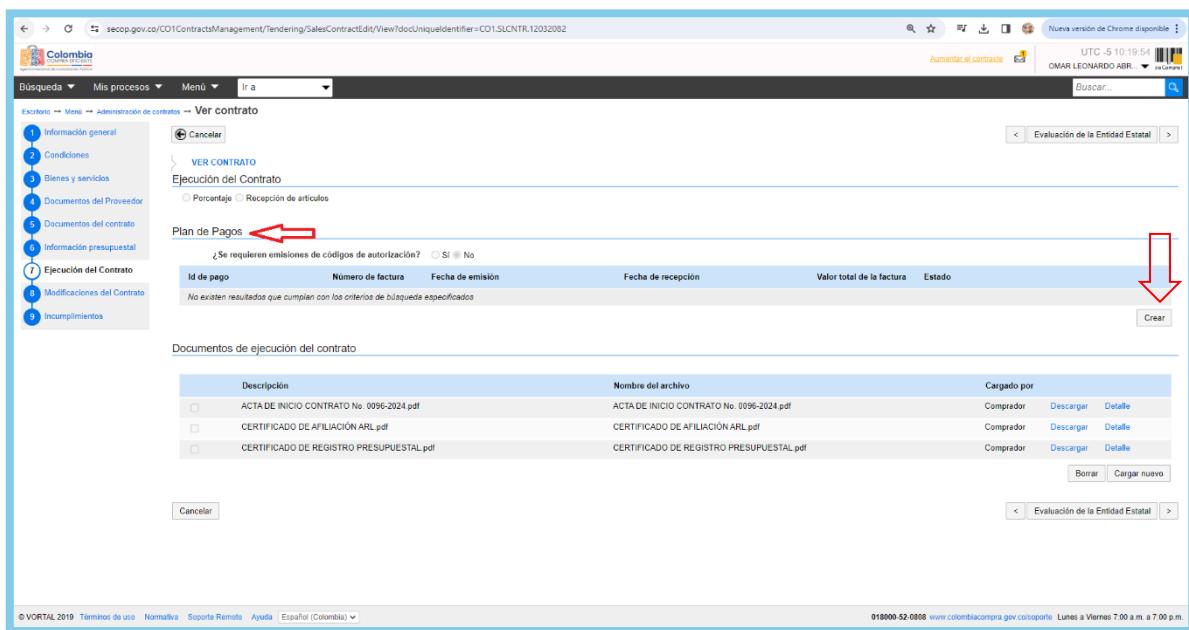
Fuente propia SECOP

Paso No. 3: Una vez ingrese al contenido del contrato, en el menú ubicado en la parte izquierda de la ventana, seleccione la Sección No. 7 del Contrato Electrónico denominada ***“Ejecución del Contrato”***; tal como se ilustra a continuación:



Fuente propia CAR

Paso No. 4: Luego de haber dado clic en la Sección No. 7 del Contrato **“Ejecución del Contrato”**, se mostrará las siguientes imágenes, dirigirse a la opción **“Plan de Pagos”** allí debe dar clic en la opción **“Crear”** que se encuentra en el costado derecho de la pantalla.



Fuente propia CAR

Paso No. 5: Diligenciar la información requerida así

- Seleccionar la opción de obligado a facturar electrónicamente SI o NO, según aplique.
- **Número de factura:** para quien facture deberá registrar el número que aparece en su factura, en el caso de que no facture deberá diligenciar el número de pago

correspondiente, ejemplo; 001, 002, 003 y así hasta registrar la totalidad de pagos ejecutados del contrato.

- **Fecha de emisión:** Ingresar la fecha de radicación de su cuenta de cobro o factura, es decir la misma del memorando de radicación en SIDCAR.
- **Fecha de vencimiento:** Esta fecha es informativa, se recomienda establecer el último día del mes o dejar la que arroja por defecto el sistema.
- **Valor neto y valor total:** Ingresar el valor del pago, recuerde que este valor no es acumulativo, este corresponde al valor ejecutado para el respectivo periodo, para quien facture y este obligado a declarar por concepto de IVA el valor neto corresponde al valor sin IVA y el valor total corresponde al valor con IVA.
- **Fecha de recepción original:** Fecha de radicado (memorando de radicación en SIDCAR), es decir la misma fecha de emisión indicada anteriormente.
- **Número de radicación:** Número de radicado (memorando de radicación en SIDCAR)

Nota No. 1: Si el contratista se encuentra obligado a facturar, este deberá seleccionar la opción **SI** a la pregunta anterior, automáticamente el sistema habilitará la opción de registrar el código CUFE, este es el Código Único de Facturación Electrónica que se encuentra en cada factura

Nota No. 2: Cuando el contratista se encuentra obligado a facturar únicamente deberá registrar el código CUFE y validarlo a través del SECOP II, no es necesario cargar la factura como documento adjunto, siempre y cuando se pueda validar la factura electrónica.

Nota No.3: Debe registrar el valor total sin tener en cuenta las retenciones de Ley.

EJEMPLO

REGISTRO DE FACTURA

Id de pago: Pago 001	
Obligado a facturar electrónicamente:	☐ Si ☒ No *
Número de factura:	001 *
Fecha de emisión:	06/03/2024 09:35 *
Fecha de vencimiento:	31/03/2024 12:00 *
Valor neto:	5.000.000 * Valor antes de IVA
Valor total:	5.000.000 *
Notas:	
Fecha de recepción original:	06/03/2024 09:35 *
Número de radicación:	2024XXXXXXX *

Paso No. 5 Planilla de seguridad social

- Debe incluirse el número de planilla pagada y aportada para el respectivo pago
- **Fecha de pago:** Fecha en la cual realizó el pago de la planilla.

INSTRUCTIVO CARGUE, REGISTRO O PUBLICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO Y/O FACTURAS EN EL SECOP II

2 de 7

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
☐ 74245606	57- Independiente voluntario al Sistema de Riesgos Laborales	No aplica	2024-01-29	2024-01	1,388,880	248,700	318,500	10,400	0	0	Tipo cotizante 57

Agregar Borrar

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: -

Fecha estimada de pago: -

Valor a pagar: 950.000 COP

Compromiso presupuestal: Plan de recepción

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

Tenga en cuenta los siguientes aspectos en cuanto a los campos relacionados con la Planilla de Seguridad Social.

- Después de la fecha de pago de la planilla se debe esperar de 1 a 3 días hábiles para generar la validación en el SECOP II.
- La plataforma genera la validación de la planilla únicamente para "Tipo de cotizante 59".
- Si lo requiere, podrá incluir más de una planilla a través de la opción de "Agregar"; o eliminar la información a través de la opción "Borrar" (Esto sí ha realizado en un mismo periodo más de un pago o modificación a la planilla)
- Para confirmar la solicitud de pago deberá cerciorarse que el valor del IBC sea igual o superior al (40%) del valor neto relacionado y que la validación sea exitosa; en caso contrario no podrá continuar en tanto no cumpla con estos criterios

Tenga en cuenta lo siguientes aspectos en cuanto a los campos relacionados con la Facturación Electrónica

Para la correcta validación de la factura electrónica, el número de identificación del contratista deberá encontrarse registrado en SECOP II sin el dígito de verificación del RUT.

EJEMPLO PARA LAS PERSONAS QUE FACTURAN ELECTRONICAMENTE

Usted de pago: Pago 002

Obligado a facturar electrónicamente: ☐ Sí ☒ No

CUPE: 94658965444c3a688d3c1be03c9a27c02779b3a9186a795478434861184306430333b0b1281341 Factura validada

[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura: FE-47

Fecha de emisión: 6/03/2024 8:30:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento: 12/03/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Valor neto: 11.340.000 COP Valor antes de IVA

Valor total: 11.340.000 COP

Notas: -

Fecha de recepción original: 6/03/2024 10:32:42 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación: 20246530421202

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
20246530421202.pdf	20246530421202.pdf	Descargar	Detalle
PDF-1061710531-FE47.pdf	PDF-1061710531-FE47.pdf	Descargar	Detalle

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
74957026	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2024-02-23	2024-02	4,200,000	525,000	672,000	22,000	0	0	Consulta exitosa

Validación IBC:

"Es responsabilidad de la Entidad Estatal verificar todos los datos de cada planilla antes de aprobar el pago".

"Se clic en "Validar" para traer los datos desde SECOP - Ministerio de Salud y Protección Social"

Estado: Enviado por proveedor

Fecha de recepción original:

Fecha estimada de pago:

Valor a pagar: 11.340.000 COP

Compromiso presupuestal:

Plan de recepción:

Paso No. 6: Luego de incluir la información relacionada en el paso anterior, debe anexar los documentos mencionados en el **paso No.1, nombrados como se indicó en el encabezado de este documento.**

Nota: Es importante que el contratista una vez diligencie esta información, envíe su cuenta de cobro y/o factura a la entidad estatal, por lo tanto, el estado del pago registrado deberá ser **“Enviado a la Entidad Estatal”** así:

The screenshot shows the SECOP II interface for viewing a contract. The left sidebar contains navigation links: Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del contrato, Información presupuestal, Ejecución del Contrato, and Incumplimientos. The main content area is titled 'Ver contrato' and includes a 'Cancelar' button. Below this, there is a section for 'Ejecución del Contrato' with a 'VER CONTRATO' link and a 'Recepción de artículos' section. A table displays payment details for 'Pago 001' with a value of 960,000 COP. The status 'Enviado a la Entidad Estatal' is highlighted in red. Below the table, there is a section for 'Documentos de ejecución del contrato' with a list of documents to be uploaded, including 'ACTA DE INICIO CONTRATO', 'CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ARL', and 'CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL'.

Fuente propia CAR

2. Control de Cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR MEMORANDO/ACTA	FECHA
	Creación del documento	Grupo de mejora GCT Memorando 20253003646	21-01-2025