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.

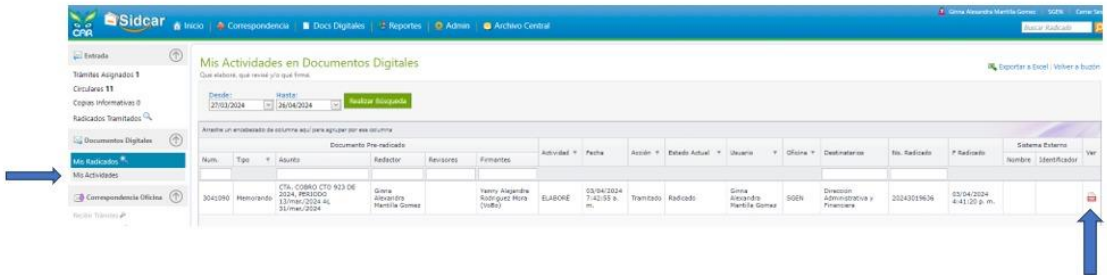
Paso No.1: Descargar del expediente contractual de SIDCAR los documentos anteriormente mencionados y nombrarlos como se indica.

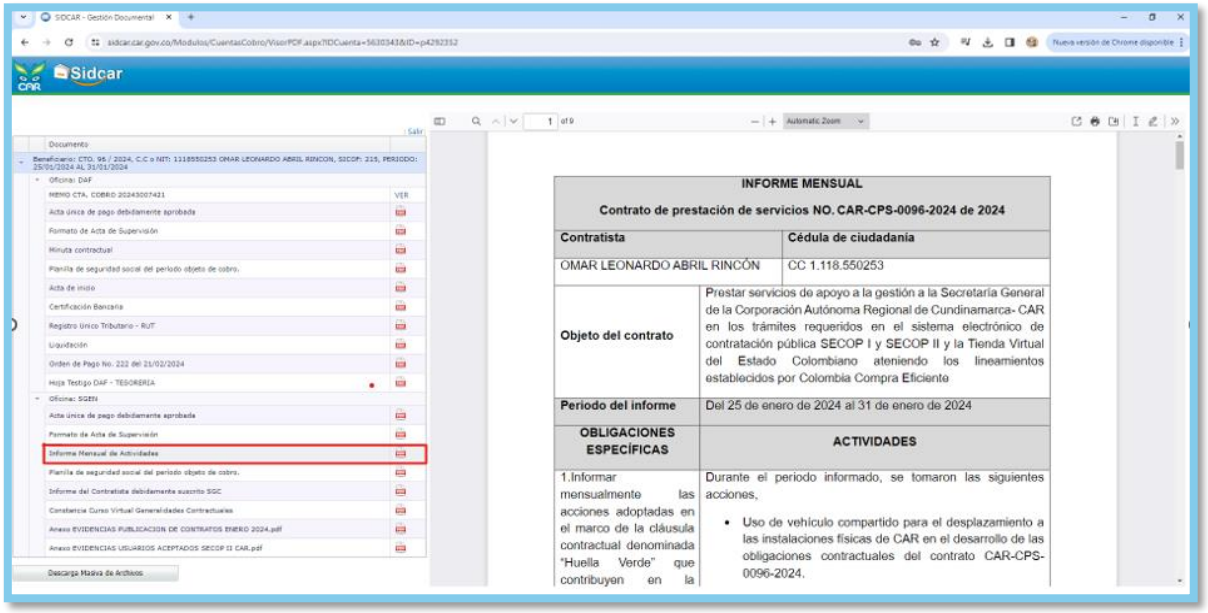
Nota: se recomienda realizar el descargue de estos documentos desde SIDCAR toda vez que garantiza que estos corresponden al soporte definitivo para el respectivo pago.

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

1. Descripción

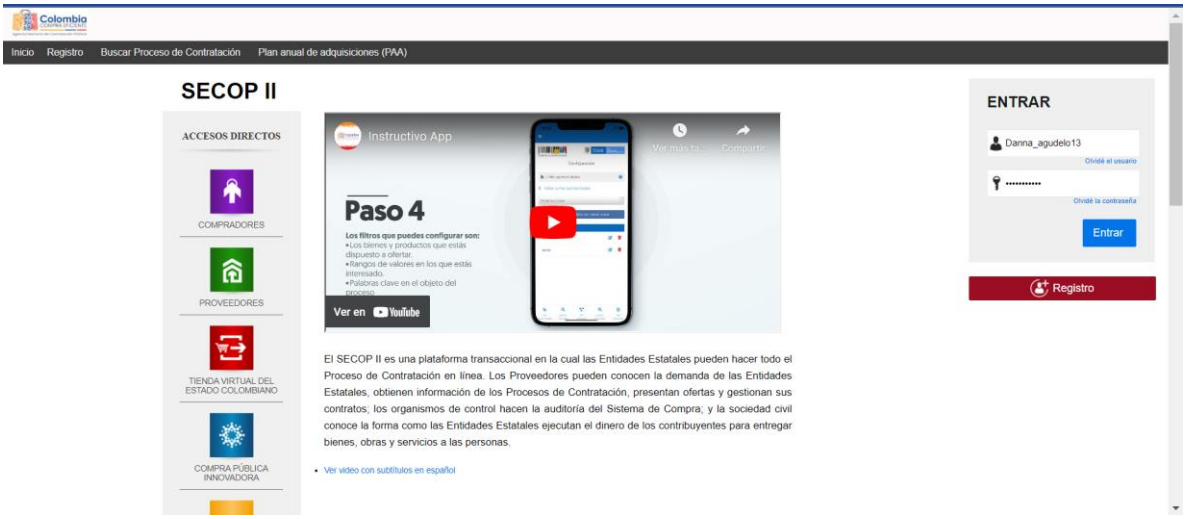
Ingresar a la sección “mis actividades”



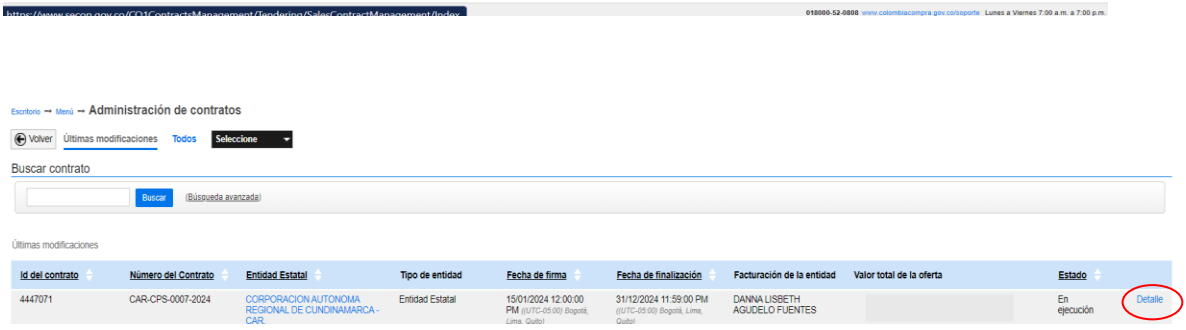


Fuente propia CAR

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

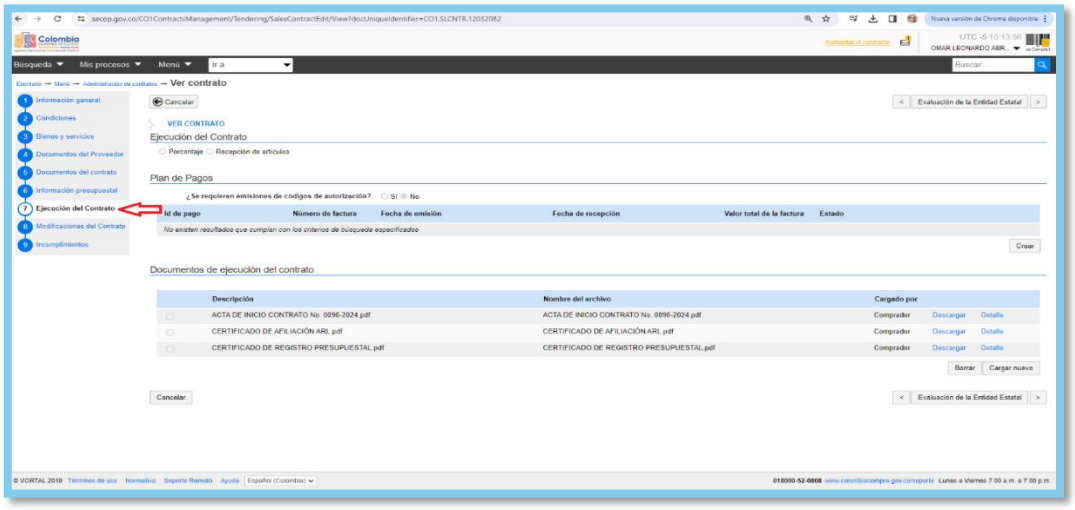






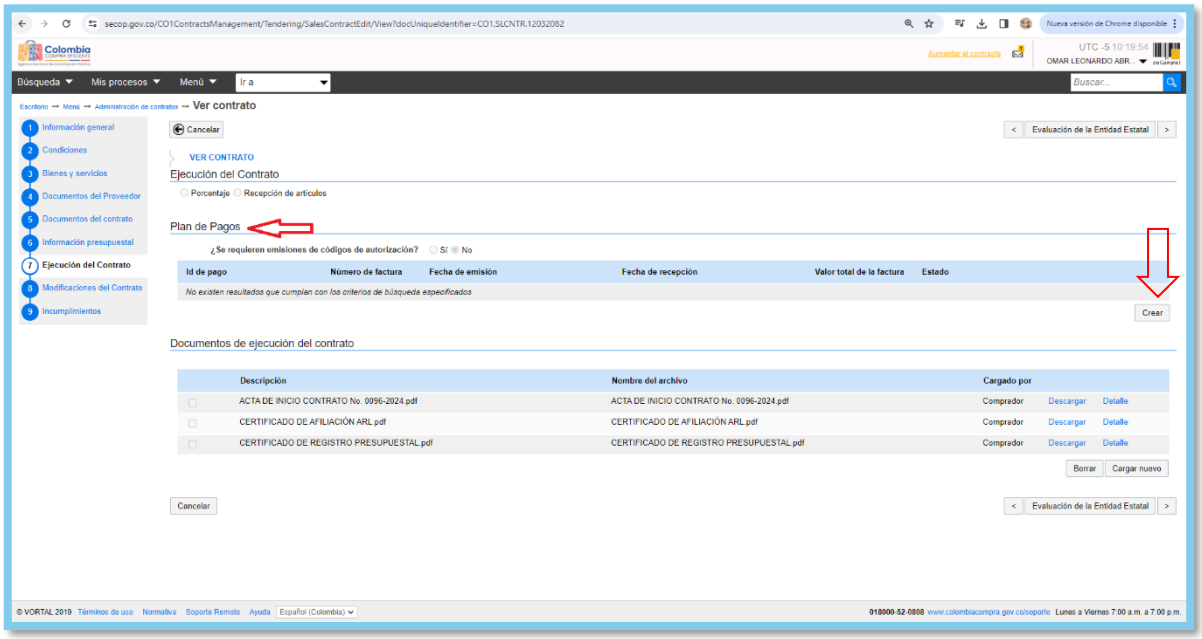
Fuente propia SECOP

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.

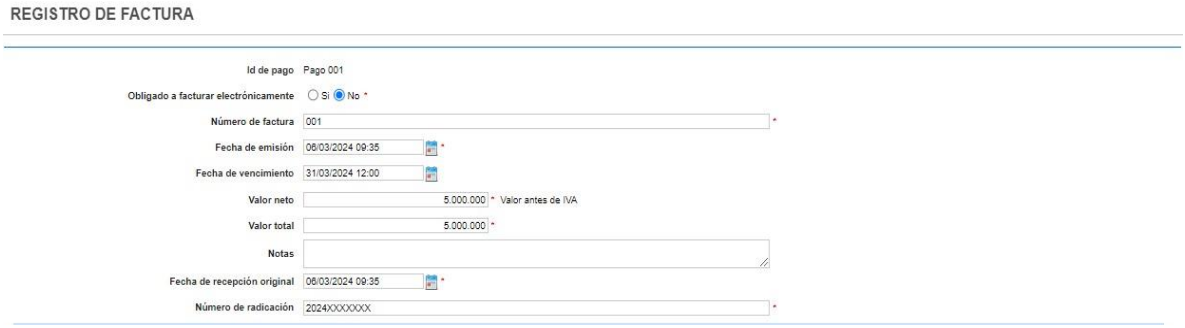
- **Fecha de emisión:** Ingresar la fecha de radicación de su cuenta de cobro o factura, es decir la misma del memorando de radicación en SIDCAR.
- **Fecha de vencimiento:** Esta fecha es informativa, se recomienda establecer el último día del mes o dejar la que arroja por defecto el sistema.
- **Valor 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 habilitara 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.

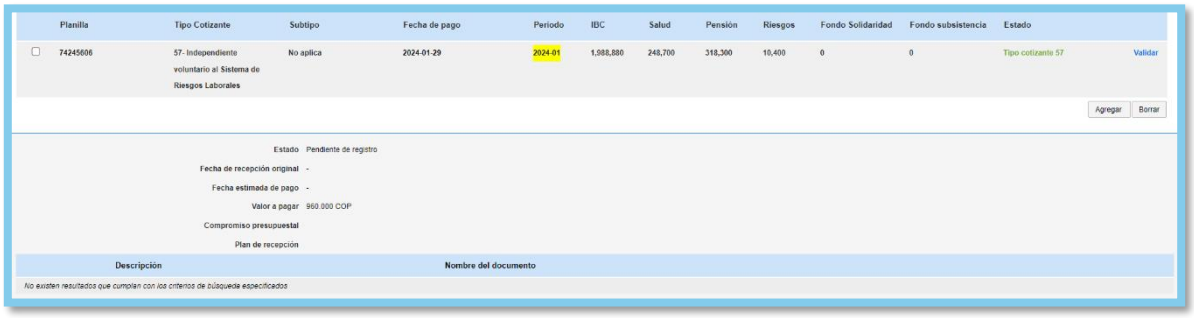
Nota No.3: Debe registrar el valor total sin tener en cuenta las retenciones de Ley.

EJEMPLO



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.



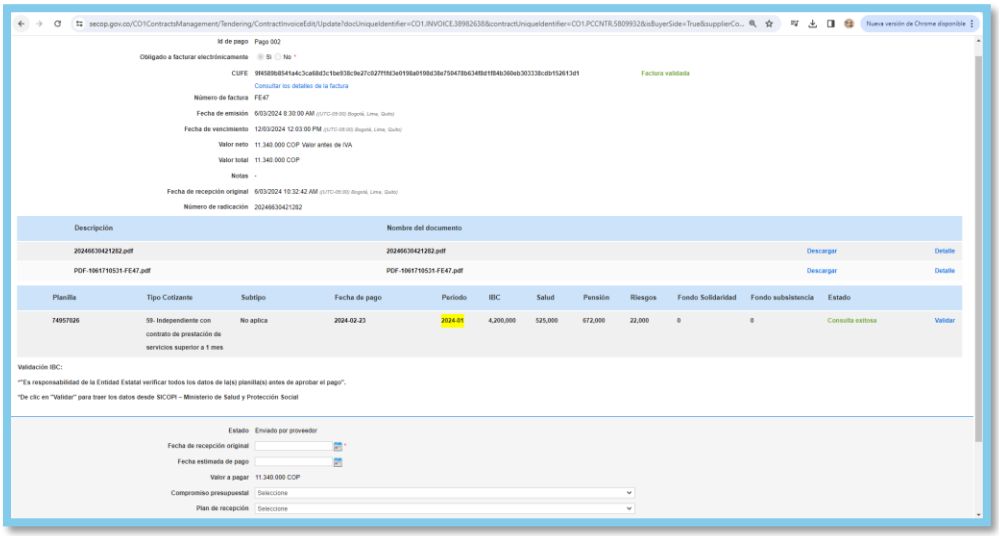
Tenga en cuenta los siguientes aspectos en cuanto a los campos relacionados con la Planilla de Seguridad Social.

- 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

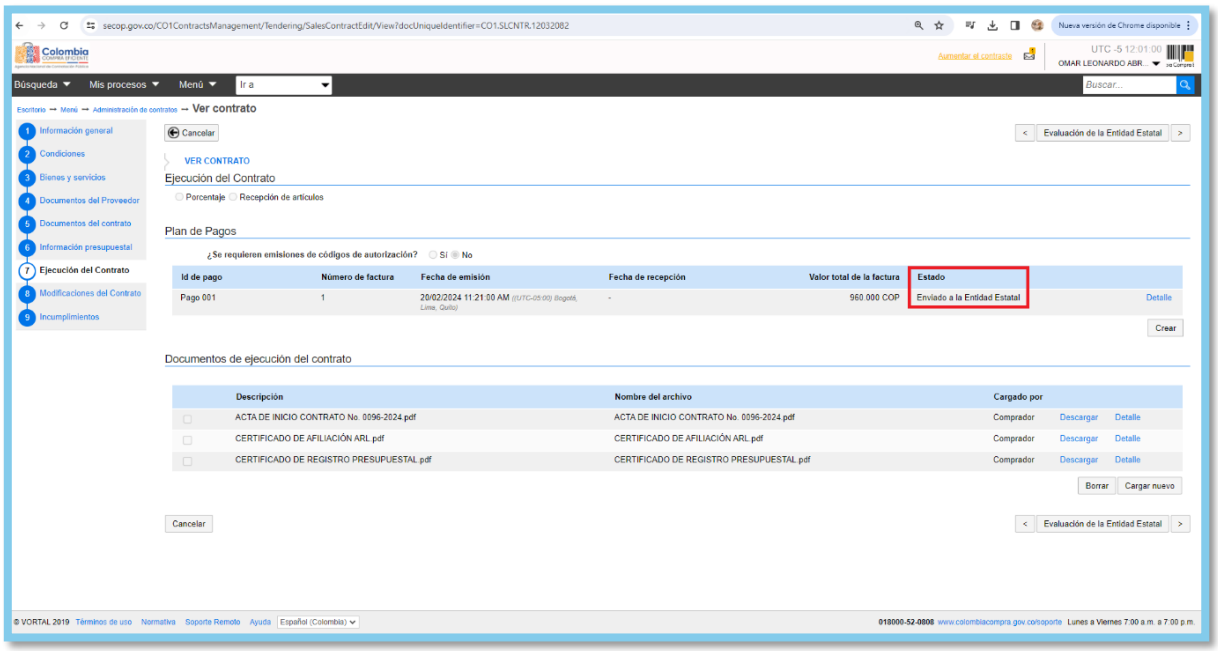
Para la correcta validación de la factura electrónica, el número de identificación del contratista deberá encontrarse registrado en SECOP II sin el digito de verificación del RUT.

EJEMPLO PARA LAS PERSONAS QUE FACTURAN ELECTRONICAMENTE



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, envié 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:



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