

RADICACIÓN DE CUENTAS NIVEL CENTRAL



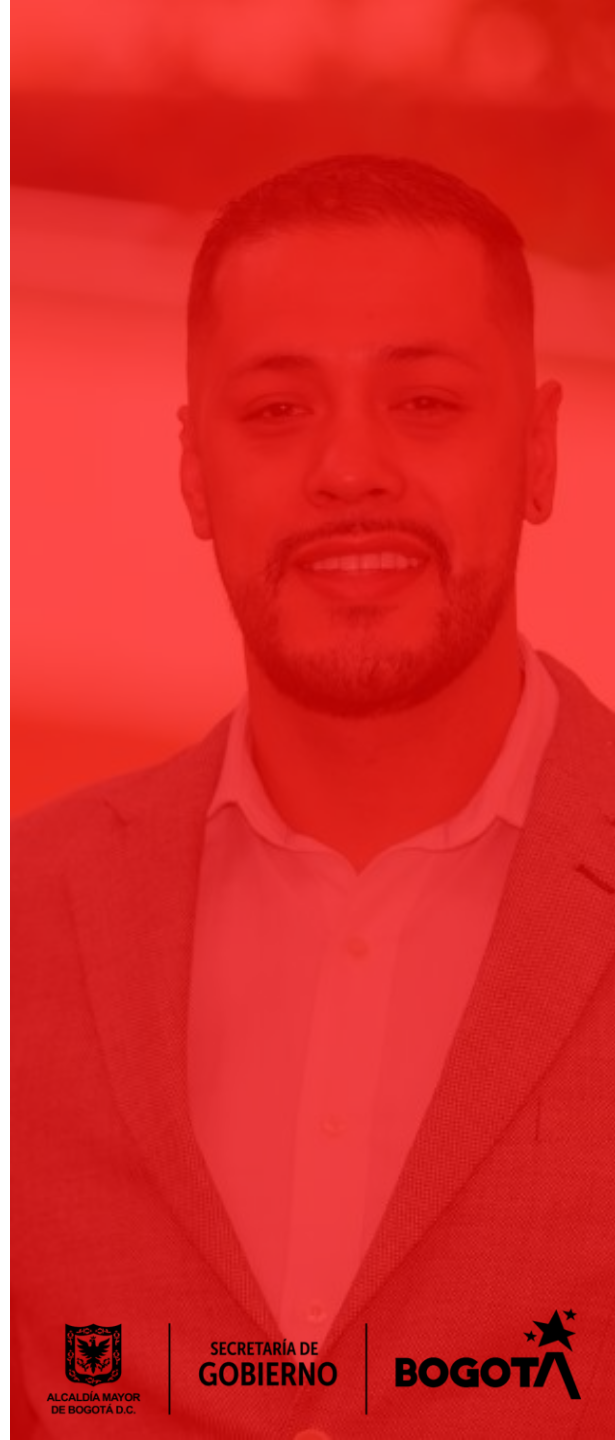
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO



Contenido

- Objetivo Procedimiento de Pagos
- Cronograma Radicación Cuentas 2025
- Proceso de Pagos
- Formatos Requeridos
- Documentos para todos los pagos
- Documentos Adicionales según el tipo de pago
- Formato GCO-GCI-F138-Certificado Calidad Tributaria
- Anexos Formato GCO-GCI-F138-Certificado Calidad Tributaria
- Tips Certificado de Cumplimiento
- Tips Informe de Actividades
- Tips Seguridad Social
- Tips RIT y RUT
- Tips Factura
- Tips Paz y Salvo
- Tips Casos Cesiones
- Publicación SECOP II
- Materiales de apoyo INTRANET y Tablero de Control seguimiento de la cuenta



Procedimiento de Pagos - GCO-GCI-P005

Objetivo

Tramitar el pago de los compromisos adquiridos por la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la verificación de los requisitos establecidos con el fin de dar cumplimiento a las obligaciones generadas por la entidad de manera oportuna, aplicando la normatividad vigente y los sistemas de información dispuestos para ello.

❖ Aplica para el Nivel Central.



Cronograma Radicación Cuentas 2025

La Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) estableció para el trámite de pago de contratistas y proveedores mediante el memorando 20254300012993 del 16 de enero de 2025 el siguiente cronograma:

FECHAS LÍMITE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CPS	Martes 11	Martes 11	Miércoles 9	Lunes 12	Miércoles 11	Miércoles 9	Martes 12	Martes 9	Jueves 9	Miércoles 12	Viernes 5
PROVEED ORES	Martes 18	Lunes 17	Miércoles 16	Lunes 19	Lunes 16	Miércoles 16	Martes 19	Martes 16	Jueves 16	Miércoles 19	Miércoles 10

- OJO:**
- ❖ Recuerde que el periodo para el trámite de pago en la Dirección Financiera aplica una vez la cuenta es radicada en esta dependencia.
 - ❖ Si no da trámite a su cuenta y presenta más de una cuenta en un mismo periodo la retención es acumulada.

Proceso de Pagos

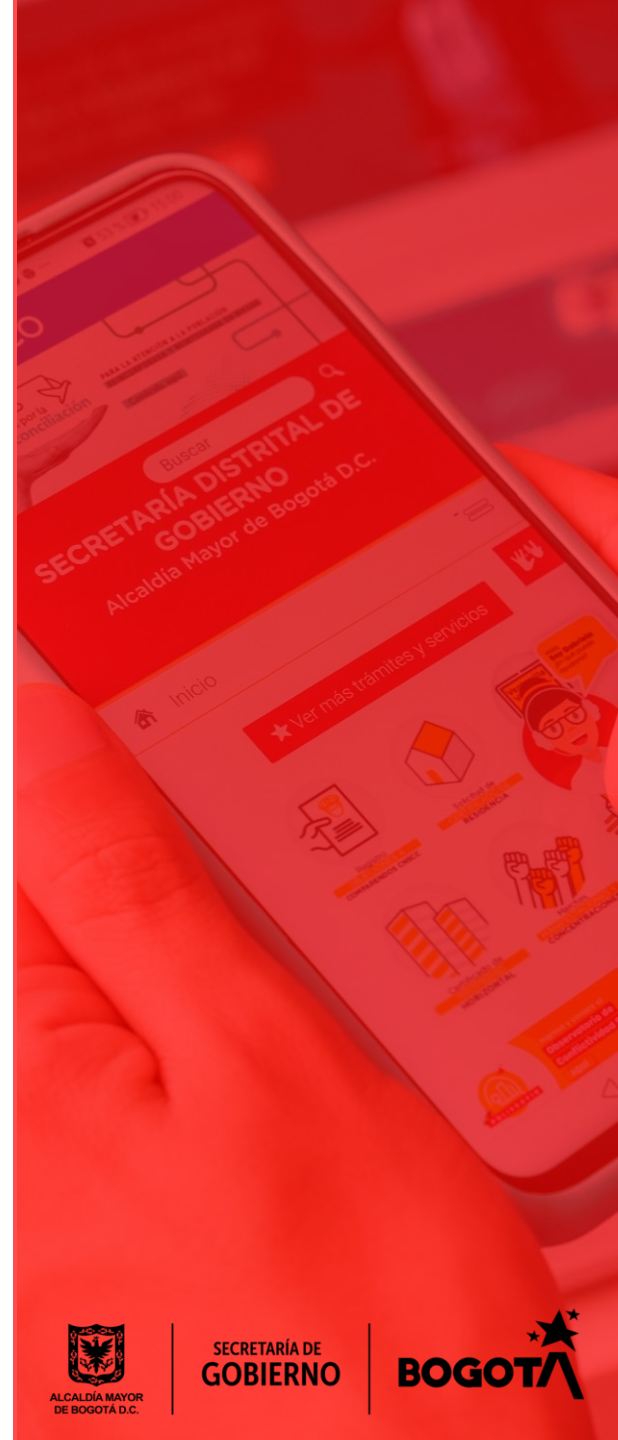
Contratista elabora la cuenta y envía al supervisor.

Dirección Financiera realiza trámite interno y radica la cuenta en la SDH.

Supervisor aprueba y marca la cuenta como pagada en SECOP II.

Supervisor revisa y aprueba la cuenta frente al cumplimiento de las actividades y radica la cuenta en la Dirección Financiera.

Contratista crea y envía la cuenta en SECOP II.



FORMATOS REQUERIDOS

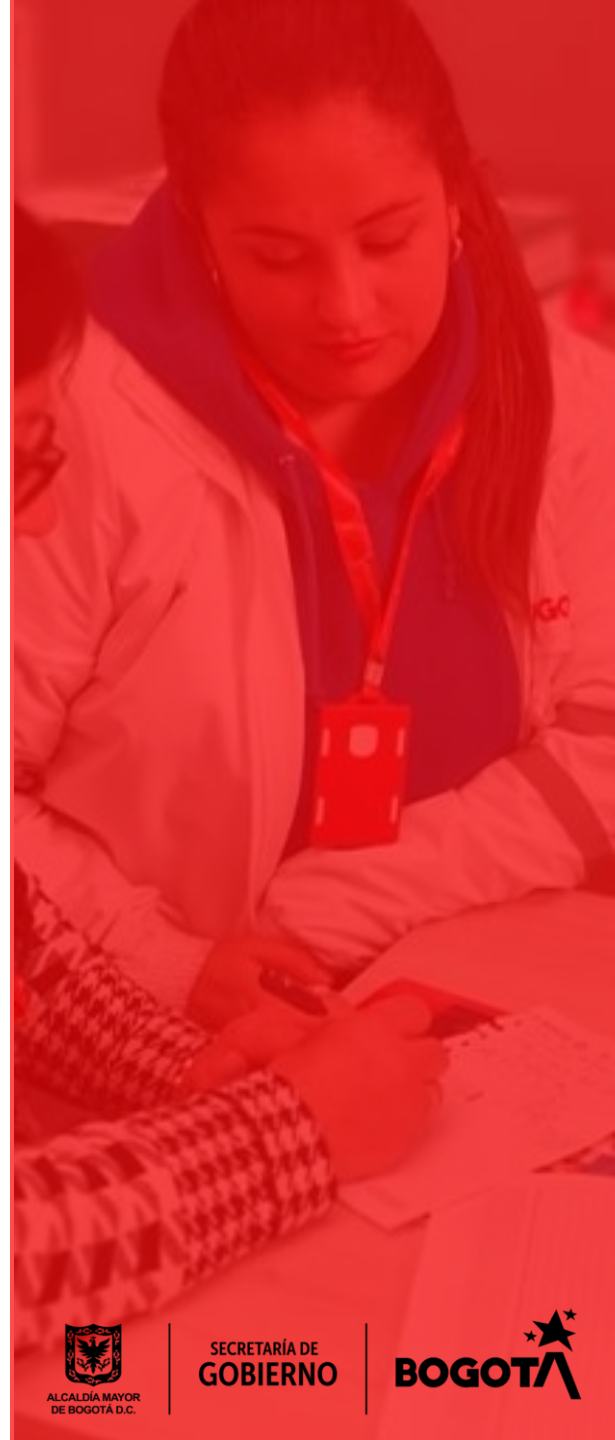
Los formatos deben ser descargados del sistema de gestión de la SDG - MATIZ.

Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- Informe de Actividades **GCO-GCI-F110**
- Certificado de Calidad Tributaria **GCO-GCI-F138**. Si aplica el campo de dependientes económicos debe diligenciar formato **GCO-GCI-F137**.
- Relación de contratos Prestación de Servicios vigentes con otras entidades estatales (**GCO-GCI-F156**).

OJO:

- ❖ Para el primer pago deben venir dos paquetes de documentos, primer paquete diapositiva siete y segundo paquete diapositiva ocho en el mismo orden que se registran allí. Cuando se da una cesión no aplica acta de inicio, a cambio se anexan los documentos de la modificación.



DOCUMENTOS PARA TODOS LOS PAGOS

Los formatos deben ser descargados del sistema de gestión de la SDG - MATIZ.

Contratos de servicios profesionales y de apoyo a la gestión

- Certificado de Cumplimiento – SIPSE.
- Informe de Actividades del CPS (GCO GCI F110).
- Planilla Seguridad Social (Si presenta mes vencido debe adjuntar carta donde se acoge al decreto 1273 de 2018).
- Factura. (SI APLICA). Resolución de facturación.

OJO:

- ❖ A partir del segundo pago debe venir el soporte de publicación y aprobación de la cuenta en SECOP II donde debe estar marcada como pagada.
- ❖ Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales (GCO-GCI-F156). Todos los pagos
- ❖ Cuando se presente una modificación contractual el respectivo soporte de esta en el mismo paquete.
- ❖ Para el caso de que sea único pago debe presentar los soportes de primer pago y último pago.

DOCUMENTOS ADICIONALES SEGÚN EL TIPO DE PAGO

DOCUMENTO	PRIMER PAGO	PAGOS INTERMEDIOS	ÚLTIMO PAGO
Designación de Supervisión.	*		
Delegación Apoyo a la Supervisión. Si aplica.	*		
Acta de inicio	*		
Certificaciones de Afiliación a Parafiscales. (Salud, Pensión y ARL).	*		
Certificación calidad tributaria contratista GCO GCI F138.	*	***	***
Formato GCO-GCI-F137 y otros anexos que apliquen del GCO GCI F138	*		
Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales (GCO-GCI-F156).	*	*	*
Certificación Bancaria no mayor a tres meses de expedida	*		
RIT no mayor a seis meses de expedido el documento	*		
RUT no mayor a seis meses de expedido el documento	*		
Acuerdo de Confidencialidad (Formato GDI-TIC-F020).	*		
Soporte Cursos, capacitaciones, etc. - Verificar Obligaciones del Contrato.	*	* (Cuando aplique)	
Control de Retiro			*

*** Estos documentos se deben presentar en caso de que presenten una modificación frente al presentado en primer pago.

Formato GCO-GCI-F138-Certificado Calidad Tributaria

Cómo saber si soy Declarante de Renta y Responsable de IVA

Anexo: GCO-GCI-F138 Certificación
Calidad Tributaria del Contratista

ERES DECLARANTE DE RENTA?

Las personas naturales deben presentar impuesto de renta en Colombia si en el año gravable 2024, cumplen con alguno de los siguientes requisitos:

Tener un patrimonio bruto igual o superior a \$211.792.500

Ingresos totales iguales o superiores a \$65.891.000

Consumos con tarjeta de crédito iguales o superiores a \$65.891.000

Compras y consumos iguales o superiores a \$65.891.000

Acumulado de consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras sean igual o superior a \$65.891.000

parágrafo 5

Responsable de IVA

Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

UVT 2024:47.065

3.500 UVT:164.728.000

4.000 UVT:188.260.000

Ingresos percibidos durante
2024

UVT 2025:49.799

3.500 UVT:174.297.000

4.000 UVT:199.196.000

Contratos suscritos durante
2025

Responsabilidad en el RUT: 48 Impuesto sobre las ventas - IVA

Formato GCO-GCI-F138-Certificado Calidad Tributaria

ESCENARIOS

1



Renta exenta del 25%
(deducciones) y no toma costos y gastos

No declara renta

2



Renta exenta del 25%
(deducciones) y no toma costos y gastos

Si declara renta

3



Si toma costos y gastos de su actividad y no renta exenta 25%

Si declara renta



INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		X
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año 2024.		X
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016. Haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES.		X

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		X
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año 2024.	X	
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016. Haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES.		X

INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		X
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año 2024.	X	
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016. Haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES.	X	

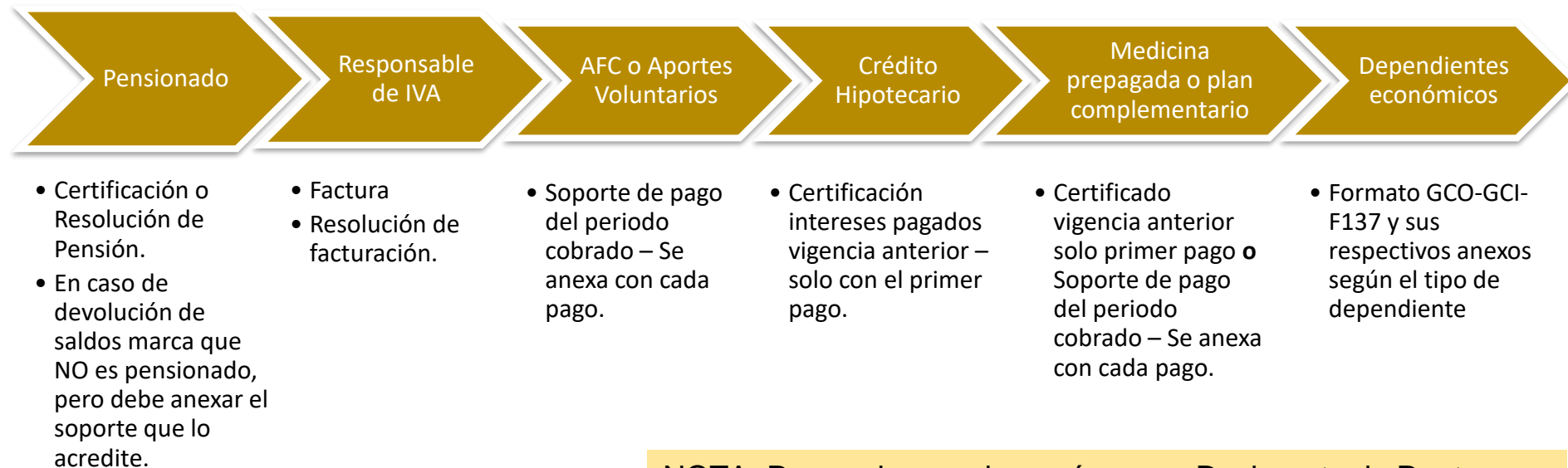
OJO: Si marcó NO ser declarante de renta en el RUT no debe venir la responsabilidad 05

	1	2	3	4	5
53. Código	5	4	9		
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
49 - No responsable de IVA					

OJO: Si marcó SI ser declarante de renta en el RUT debe venir la responsabilidad 05, sin embargo, puede darse el caso que me volví declarante el año anterior y aún no venga la responsabilidad.

OJO: Mayor retención y los siguientes campos NO le aplicarían

Anexos Formato GCO-GCI-F138- Certificado Calidad Tributaria



INFORMACIÓN PERSONAL	SI	NO
Soy Pensionado		X
Devolución de saldos (No estoy obligado a cotizar pensión)		X
Soy Declarante de Renta año 2024.	X	
Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016. Haré uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES.		X

NOTA: Recuerde que si marcó que es Declarante de Renta en el año corresponde la vigencia anterior, y que estos campos aplican si marcó NO en costos y deducciones.

NOTA: para medicina prepagada o intereses hipotecarios, si durante los primeros tres meses de la vigencia presentó año gravable de la anterior vigencia (EJM: en 2025 lo de 2023) en el mes de abril deberá ser actualizada la certificación año gravable anterior (EJM: 2024).

Tips Certificado de Cumplimiento

- Verificar la información generada a través de SIPSE.
- Verificar el periodo del certificado debe estar expresado en días calendario – Ejemplo: 28 de febrero, 31 de marzo, 30 de junio, entre otros.
- Confirmar el valor del periodo. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se cuentan financieramente sobre meses de 30 días. En los casos que no se ejecuta el mes completo, se toman los honorarios mensuales, se dividen en 30 y se multiplica por los días a pagar. Si el resultado termina en \$666,66 aproxímelo a \$667 y si termina en \$333,34 aproxímelo a \$333.
- **La fecha del certificado de cumplimiento debe ser igual o posterior a la fecha de los documentos que se adjuntan al informe (planilla de pago al SGSS, calidad tributaria, entre otros).**
- Debe estar firmado por el supervisor.

OJO: Cuando una cuenta se devuelva e implique cambio de fecha en alguno de los otros documentos como ejemplo un pago adicional de seguridad social deberá ajustarse la fecha de expedición de este de acuerdo con las nuevas fechas de los documentos.

Tips Informe de Actividades

- El número del informe corresponde al número de pago del contrato.
- El periodo es el ejecutado puede ser mes completo o proporcional.

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES No 05 PERIODO: 01 ENERO AL 31 DE ENERO DE 2025

- Diligencie el número de su contrato y vigencia. La fecha de suscripción está en el numeral uno del SECOP II y es la de aprobación por la ordenación del gasto. (Puede ser igual o diferente a la fecha de inicio).

Aprobación del contrato

No. CONTRATO Y FECHA		419 de 2024 – 05/03/2024			
		Aprobador – Proveedor			
		Aprobado por:	Leidy Gabriela Combita Ovalle Combita Ovalle	Fecha de aprobación:	4/03/2024 6:43:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
		Aprobador – Entidad Estatal			
		Aprobado por:	CARINE PENING GAVIRIA	Fecha de aprobación:	5/03/2024 9:49:10 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

- El plazo de ejecución es el plazo inicial del contrato, al igual que el valor del contrato, deben coincidir con SECOP II y el Acta de Inicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN	4 MESES
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$22.412.000

Tips Informe de Actividades

- El valor del periodo de cobro es el valor que está cobrando y debe ser igual al del certificado de cumplimiento.

VALOR DEL PERIODO DE COBRO | \$ 5.603.000

- La imputación presupuestal se encuentra en el Registro Presupuestal publicado en SECOP II numeral 7 documentos de ejecución del contrato.

No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN
PRESUPUESTAL)

O21202020080383990 Otros servicios profesionales, técnicos y
empresariales n.c.p.

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 504

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO
O21202020080383990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	N/A

- La fecha de Inicio debe ser igual al Acta de Inicio y debe ser coherente con SECOP II.

FECHA ACTA DE INICIO

05-03-2024

Duración del contrato 4 Meses

Fecha de inicio de contrato 5/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 15 días para terminar (4/09/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 62 días



Tips Informe de Actividades

- Cuando hay una modificación de adición y/o prórroga se deben diligenciar estos campos. En prórroga va el plazo prorrogado (los meses o días) y en adición el valor adicionado. Si hay más de una modificación se insertan las filas necesarias para relacionarlas.

PRÓRROGA ¹	2 MESES
ADICIÓN	\$11.206.000

- Si se da una suspensión se coloca el periodo de esta, y, si es una cesión va la fecha de aprobación de la cesión. Si la póliza o inicio de ARL es diferente a esta se deberá colocar entre paréntesis

SUSPENSIÓN	12 DE ABRIL DE 2024 – 25 DE ABRIL DE 2024
CESIÓN	6 DE MAYO DE 2024 (9 DE MAYO POR PÓLIZA)

- La fecha de terminación es la que está en SECOP y se modifica solo si hay suspensiones y/o prórrogas. Recuerde que está siempre es un día anterior a la fecha de inicio.

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	Duración del contrato 4 Meses	
	Fecha de inicio de contrato	5/03/2024 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Fecha de terminación del contrato	15 días para terminar (4/09/2024 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Tiempo adiciones en días	62 días

OJO: el documento debe venir firmado por las partes.



Tips Seguridad Social

- Planilla con marca de agua pagada.
- El valor que debe cotizar es mínimo sobre el 40% del valor a pagarse, cuando sea responsable de IVA mínimo sobre el 40% del valor SIN IVA.
- Fecha debe ser igual o anterior al Certificado de Cumplimiento.



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE							DATOS DE LA PLANILLA							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
CC		LEIDY GABRIELA COMBITA OVALLE												EMPLEADOS
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CODIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO			PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1	0
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.								TOTAL A PAGAR	

Tips Seguridad Social

- Planilla del mismo periodo cobrado debe estar mínimo sobre el 40% del valor a pagarse
- Se acoge a mes vencido debe venir la planilla del mes anterior con su respectiva carta acogiéndose al Decreto 1273 de 2018, tener presente que la base de retención es mayor).
- Solo para primer pago puede presentar las Certificaciones de Afiliación a Parafiscales (Salud, Pensión y ARL), con su respectiva carta acogiéndose al Decreto 1273 de 2018, tener presente que la base de retención es mayor).
- **OJO:** Si venía presentando mes vencido y en un pago intermedio presenta la del mismo mes debe adjuntar ambas planillas. O si presentó mes vencido hasta el último pago, por ser última cuenta obligatoriamente deben venir ambas planillas y ya no aplica la carta.

Estimados señores

Por medio de la presente informo que yo [REDACTED] identificado(a) con cédula de ciudadanía No. [REDACTED] con contrato No. [REDACTED] del 2025, manifiesto que me acojo al siguiente Decreto del Gobierno Nacional:

"Decreto 1273 de 2018 donde se indica "...los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, mes vencido..."

Periodo
a cobrar.
EJM:
MARZO

Por lo anterior informo, que para el pago del mes de [REDACTED] de 2025 presento las afiliaciones o la planilla del mes anterior EJM : FEBRERO por lo que no me acojo a los beneficios tributarios derivados de esta decisión.

Tips RIT y RUT

- Si en el RUT es Responsable de IVA a su vez debe traer la responsabilidad 52 de Facturador Electrónico.
- La Actividad económica en el RIT y el RUT debe estar relacionada con el objeto contractual sino corresponde estos deben ser actualizados.
- Si el RIT indica en Régimen Tributario NO REGISTRA se debe actualizar al régimen que corresponda.
- Se pueden dar diferentes casos en el tipo de régimen entre el RIT y el RUT como se indica a continuación.
- Estos documentos no deben venir con más de seis meses de impresión (expedición).

CASOS	RIT	RUT
Caso 1	Preferencial ICA	No Responsable de IVA
Caso 2	Común	No Responsable de IVA
Caso 3	Común	Responsable de IVA
Este caso no existe	Preferencial ICA	Responsable de IVA

Tips Factura

- Número de pago.
- Número de contrato y vigencia suscrito con la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Periodo cobrado.


#	CÓDIGO	CANT	DESCRIPCIÓN	U. M.	IMPUESTOS			VR UNIT.	TOTAL
					NOM.	% o VAL	MONTO		
1	690	1,00	Prestar servicios profesionales especializados en la determinación de necesidades Y construcción de estudio que sustente la modificación de la planta de personal en los perfiles de inspecciones de policía y abogados sustanciadores de segunda instancia. Periodo: Del 1° al 31 de julio de 2024 Contrato No: 690 de 2024	WSD	IVA	19%	1596638.66	\$8.403.361,34	\$8.403.361,34
Notas: SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO								Subtotal:	\$8.403.361,34
								Cargos:	\$0.00
								Descuento:	\$0.00
								IVA:	\$1.596.638,66
								Total:	\$10.000.000,00

SON: (diez millones pesos)

CUFE: b39675f898943a059ace8a84277fe80c2581e08877ee8ec7db296dad2343f2c6431ee0a088f8d4171ec40813a78b0193

Tips Paz y Salvo

- Cuando cree el cado Hola solicitando su control de retiro (paz y salvo), recuerde tener su ORFEO en cero y no registrar inventario a nombre del contratista, así como los siguientes datos:

 CONTROL RETIRO	
Esta fecha debe ser igual o posterior a la fecha de terminación	
Fecha:	Fecha de expedición del paz y salvo 117521-1-112791 Dependencia Dirección Financiera
El(la) Señor(a):	Nombre Contratista
Identificado(a) con la cédula de ciudadanía No:	Nro. Identificación de Lugar de expedición
Correo personal:	Correo Contratista Celular Celular Contratista
Dirección para notificación (puede ser el correo personal): Correo Contratista	
INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
Contrato No:	Número de contrato (EJM: 1191-2024) Proyecto No: Debe ser el del informe (imputación presupuestal)
Desde:	Fecha de inicio del contrato Hasta: Fecha de terminación del contrato
MOTIVO DE LA SOLICITUD	
<input checked="" type="checkbox"/> Terminación de Contrato	<input type="checkbox"/> Cesión de Contrato <input type="checkbox"/> Otra: _____

Tips Casos Cesiones

Se debe tener en cuenta que la ejecución de la modificación (cesión) inicia cuando cumpla el lleno de los requisitos, es decir:

- Aprobación de la Cesión en el numeral 8 de SECOP II.
- Inicio de Cobertura de ARL
- Aprobación de la póliza numeral 2 de SECOP II, esto en caso de que aplique (Verificar minuta contractual).

Estado de la fecha7/05/2024 10:57:54 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Justificación de la modificación

MEDIANTE COMUNICACIÓN ALLEGADA POR EL CONTRATISTA SE SOLICITA LA CESIÓN DEL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y BERNAL ORTIZ MABEL EDILSA. ANALIZADA LA SOLICITUD POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN Y TENIENDO EN CUENTA QUE SE REQUIERE CONTINUAR CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO Y OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR LO CUAL SE REALIZARÁ LA CESIÓN DEL CONTRATO 125 DE 2024 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y BERNAL ORTIZ MABEL EDILSA QUIEN CEDE A KAREN ROCIO REYES GIL

Documentos de la modificación

Archivo	Nombre del archivo	Detalle
SOLICITUD CESION CPS 1252024.pdf	SOLICITUD CESION CPS 1252024.pdf	(detalle)
IDONEIDAD - karen reyes.pdf	IDONEIDAD - karen reyes.pdf	(detalle)
01. Memorando cesión CPS 125-2024.pdf	01. Memorando cesión CPS 125-2024.pdf	(detalle)
Karen Rocío Reyes.zip	Karen Rocío Reyes.zip	(detalle)
23.1.1 antecedentes profesionales.pdf	23.1.1 antecedentes profesionales.pdf	(detalle)

Detalles de la modificación

Cambios de la Entidad Estatal

El contrato fue cambiado para Cedido.

El contrato fue cedido desde MABEL EDILSA BERNAL ORTIZ hasta KAREN ROCIO REYES GIL

Reconocido por el proveedor

KAREN ROCIO REYES GIL 07-05-2024 10:37 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Datos de la Relación Laboral

Fecha de inicio de cobertura:

07/05/2024

Estado Afiliación:

ACTIVO

Fecha de inicio de Contrato:

07/06/2024

Fecha fin de Contrato:

06/08/2024

Tipo Vinculación:

TRABAJADOR INDEPENDIENTE

Clase de Riesgo:

5

DETALLE DE LA GARANTÍA

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

Documentos (0)

Tareas del flujo (3/3)

Comentarios (0)

Tareas del flujo

Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

Nivel 1 - Con orden

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
1. REVISIÓN GARANTÍAS CONTRATACIÓN DIRECTA 2021	Aprobado	GRUPO_ABOGADOS_DIRECCIÓN CONTRATACIÓN 2021 :: GRUPO_ABOGADOS_DIRECCIÓN CONTRATACIÓN 2021	CESAR LEANDRO PENAGOS VILLARRAGA	9/05/2024 3:35:45 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
2. APROBACIÓN GARANTÍAS RE	Aprobado	ANGÉLICA MARÍA GÓMEZ COGOLLO	ANGÉLICA MARÍA GÓMEZ COGOLLO	9/05/2024 5:02:06 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
3. APROBACIÓN DIRECTOR CONTRATACIÓN	Aprobado	GRUPO_DIRECTOR CONTRATACIÓN :: DIRECTOR CONTRATACIÓN	NOHORA HELENA PINZON ALZATE	9/05/2024 5:36:49 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tener en cuenta lo establecido en el memorando 20244000181573 del 11 de junio de 2024.

En caso de que alguno de los dos últimos requisitos sea posterior a la fecha de aprobación de la cesión se debe tener en cuenta la última fecha que cumpla el lleno de los requisitos.

Publicación SECOP II - Contratos

- **CONTRATISTA:** Ingresa al SECOP con su usuario, se dirige al numeral 7 y en el PLAN DE PAGOS crea la cuenta y la envía a la entidad.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	Pago 001	5/03/2024 8:52 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5/02/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	3.548.567 COP	3.548.567 COP	3.548.567 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	PAGO 002	3/04/2024 10:47 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	1/04/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	3/05/2024 11:44 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	2/05/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	Pago 005	4/06/2024 5:03 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	4/06/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	Pago 05	2/07/2024 10:03 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	2/07/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	Pago 006	6/08/2024 7:58 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	6/08/2024 12:00 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle

- **CONTRATISTA:** Ingresa al SECOP con su usuario, se dirige al numeral 7 y en documentos en ejecución del contrato publica el soporte del pago una vez el mismo aparece como pagado, no en proceso.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> 01. r.p 1950 cto 1191.pdf	01. r.p 1950 cto 1191.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 02. Certificado Afiliación Ari.pdf	02. Certificado Afiliación Ari.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 03. Designación de Supervisión 1191-2024.pdf	03. Designación de Supervisión 1191-2024.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 04. Acta de Inicio 1191-2024.pdf	04. Acta de Inicio 1191-2024.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 1. SOPORTE PAGO SEPTIEMBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	1. SOPORTE PAGO SEPTIEMBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 2. SOPORTE PAGO OCTUBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	2. SOPORTE PAGO OCTUBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 3. SOPORTE PAGO NOVIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf.pdf	3. SOPORTE PAGO NOVIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 4. SOPORTE PAGO DICIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf	4. SOPORTE PAGO DICIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 5. SOPORTE PAGO ENERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	5. SOPORTE PAGO ENERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 6. SOPORTE PAGO FEBRERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	6. SOPORTE PAGO FEBRERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar Detalle
		Borrar	Cargar nuevo

Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD
10-mar-25	EN PROCESO	11-mar-25

Fecha Radicación Tesorería Distrital	Estado	Fecha de Estado AAAA-MM-DD
10-mar-25	PAGADA	11-mar-25

Aprobación y Mercado como pagado SECOP II

- **SUPERVISOR:** Ingresa al SECOP con el usuario asignado por la entidad, se dirige al numeral 7 y verifica que la información digitada en la cuenta y los documentos publicados en el PLAN DE PAGOS junto al certificado de cada uno de los pagos en documentos de ejecución del contrato cumplan con lo avalado por la Dirección Financiera. Si la información diligenciada y los documentos son correctos proceda a aprobar la cuenta y marcarla como pagada, de lo contrario deberá rechazarla para que el contratista la edite y la vuelva a enviar.
- Recuerde que después de aprobada la cuenta esta no se puede modificar.
- **OJO:** Estas actividades se realizan una vez la cuenta fue tramitada por la Dirección Financiera ante la SDH.

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado	
Pago 001	1	2/04/2024 8:02 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	2/04/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	4.855.933 COP	4.855.933 COP	4.855.933 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	2/05/2024 4:49 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	2/05/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	03	4/06/2024 4:23 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	4/06/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	04	2/07/2024 11:23 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	2/07/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	05	8/08/2024 8:21 AM <small>(UTC -5 horas)</small>	8/08/2024 12:00 PM <small>(UTC -5 horas)</small>	5.603.000 COP	5.603.000 COP	5.603.000 COP	Pagado	Detalle

Pantallazo SECOP II

El pantallazo de SECOP a partir del segundo pago para los contratos suscritos del 01 de julio de 2024 deben traer:

- Nombre del contratista.
- Todos los pagos anteriores en estado pagado.
- Evidenciar en documentos de ejecución del contrato la publicación del soporte de pago de todas las cuentas pagadas.

12/2/25, 21:30

Editar

UTC-5 21:30:42

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Búsqueda

Ver contrato

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SI

NO

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	01	3/10/2024 9:44:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3/10/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	5.633.333 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	02	1/11/2024 9:18:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1/11/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	3/12/2024 8:38:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	04	31/12/2024 7:33:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	05	9 días de tiempo transcurrido (30/12/2025 12:47:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	9 días de tiempo transcurrido (30/12/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.500.000 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
<input type="checkbox"/> 01. r.p 1950 cto 1191.pdf	01. r.p 1950 cto 1191.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 02. Certificado Afiliación Art.pdf	02. Certificado Afiliación Art.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 03. Designación de Supervisión 1191-2024.pdf	03. Designación de Supervisión 1191-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 04. Acta de Inicio 1191-2024.pdf	04. Acta de Inicio 1191-2024.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 1. SOPORTE PAGO SEPTIEMBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	1. SOPORTE PAGO SEPTIEMBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 2. SOPORTE PAGO OCTUBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	2. SOPORTE PAGO OCTUBRE-2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 3. SOPORTE PAGO NOVIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf.pdf	3. SOPORTE PAGO NOVIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 4. SOPORTE PAGO DICIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf	4. SOPORTE PAGO DICIEMBRE 2024 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> 5. SOPORTE PAGO ENERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	5. SOPORTE PAGO ENERO 2025 CTO 1191-2024.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Borrar

Cargar nuevo

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

BOGOTÁ

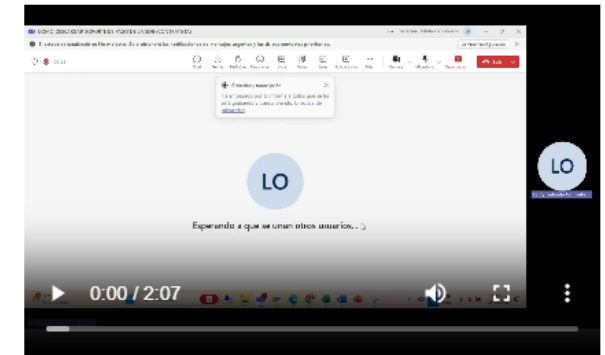
Materiales de Apoyo

Ingresando a la INTRANET podrá encontrar la pestaña Trabajo Inteligente – Campo de Entrenamiento y allí encontrará materiales de apoyo para el trámite del pago



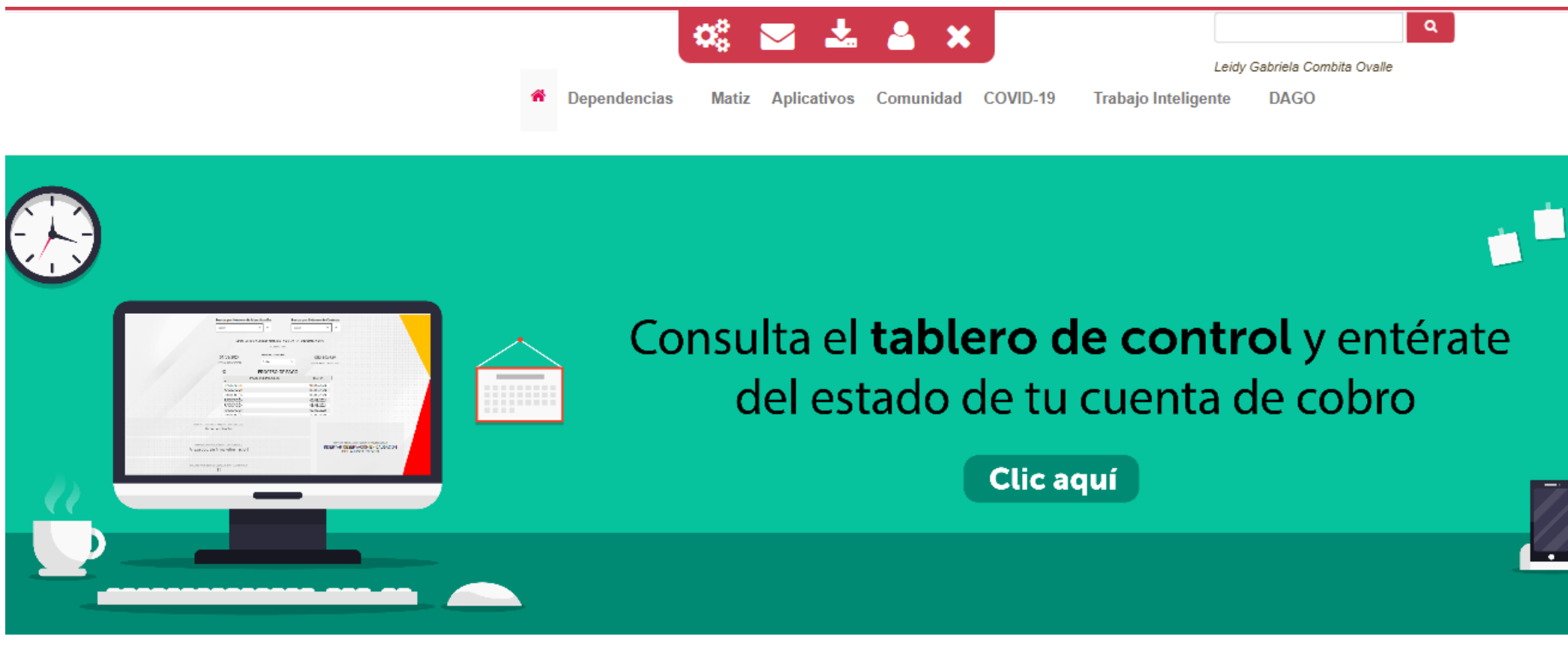
Material de apoyo para tramite de pago 2024

COMO DESCARGAR SOPORTE DE PAGO DE LA SDH (CONTRATISTA) 1



Seguimiento a tu pago

Ingresando a la INTRANET podrás encontrar en el Inicio de esta el tablero de control que te permite ver cuando fue radicada la cuenta y el proceso en el que va





GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
GOBIERNO

