

## GUÍA DE CARGUE DE INFORMES EN SECOP

A continuación, se indicará el paso a paso para el cargue de la cuenta de cobro o factura en la plataforma SECOP II:

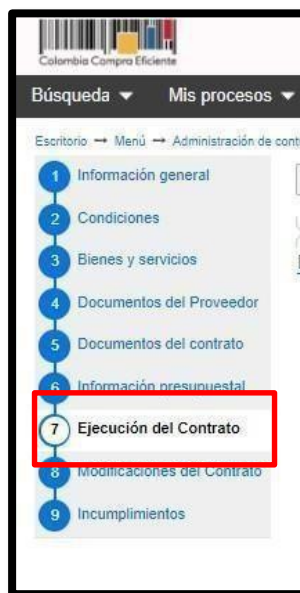
1. Ingresar con usuario y contraseña de SECOP II a través del siguiente link <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>, una vez dentro debe ir a la opción de “**Mis procesos**” luego “**Mis contratos**”.



2. En la sección “mis contratos”, deberá ubicar el contrato al cual cargará la información, seguido de esto, debe ingresar por la opción de “**Detalle**”.

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	Estado	Detalle
1510968	210036	SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	Entidad Estatal	12/02/2021 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	14/01/2022 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	NICOLAS FAGUA SUAREZ	33.621.900 COP	En ejecución	Detalle

3. Una vez se encuentre en el detalle del contrato, deberá dirigirse a la sección 7 a la izquierda “**Ejecución del contrato**”.



4. En esta sección se desplegarán una serie de opciones, sin embargo, el contratista debe ubicar la que se denomina “**Plan de pagos**”.

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	26/02/2021 1:50:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1/03/2021 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1.000.000 COP	Rechazada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 002	002	6/04/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	6/04/2021 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	3.029.000 COP	Aceptada	<a href="#">Detalle</a>
Pago 003	003	5/05/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>
Pago 004	004	2/06/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>
Pago 005	005	2/07/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>
Pago 006	006	2/08/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>
Pago 007	007	1/09/2021 7:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>
Pago 008	008	4/10/2021 7:54:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	3.029.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	<a href="#">Detalle</a>

[Crear](#)

Documentos de ejecución del contrato

5. Debe ingresar por la opción de “**Crear**” que se encuentra en la parte inferior de la sección, para empezar a diligenciar la cuenta de cobro, que se visualizará de la siguiente manera:

**REGISTRO DE FACTURA**

Id de pago: Pago 005

Obligado a facturar electrónicamente: ☐ Sí ☒ No

Número de factura:

Fecha de emisión:

Fecha de vencimiento:

Valor neto:  Valor antes de IVA

Valor total:

Notas:

Fecha de recepción original:

Número de radicación:

**REGISTRO DE FACTURA**

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

[Anexar](#)

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
<input type="checkbox"/>			<input type="text"/>								Sin validar <a href="#">Validar</a>

[Agregar](#) [Borrar](#)

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original:

Fecha estimada de pago:

Valor a pagar:

Compromiso presupuestal:

Plan de recepción:

Los campos para diligenciar son:

a. **Obligado a facturar electrónicamente:**

Si está obligado a facturar electrónicamente debe marcar como SI, y debe ingresar el código CUFE para servalidado. Para más información ingrese al siguiente enlace: <https://colombiacompra.gov.co/sala-de-prensa/comunicados/validacionfacturaelectronica-secop-ii>

b. **Número de factura:** en el caso de ser una persona natural debe indicar el número de pago, apoyándose en el ID de pago que aparece en SECOP II. Por ejemplo: si es el quinto pago, indique **Pago 005**. Para las personas jurídicas que radican la factura, deberán ingresar el número que se les asignó para este trámite.

c. **Fecha de emisión:** Corresponde al primer día hábil posteríos de la cuenta de cobro o factura que se está gestionando.

d. **Fecha de vencimiento:** Corresponde al último día calendario posterior a la fecha de emisión.

e. **Valor neto y valor total:** Para el caso de la persona natural, en estos campos debe indicar el valor cobrado (los honorarios totales pactados). Para las personas jurídicas en valor neto debe indicar el valor sin IVA, y en valor total con IVA.

f. **Notas:** No es necesario diligenciarlo. ( A menos de que se quiera dar claridad sobre alguna situación específica).

g. **Fecha de recepción original:** La fecha máxima será el tercer día hábil del mes.

h. **Número de radicación:** Se pone el id del pago.

i. **Documentación:** SECOP II le permitirá a través de la opción de anexar, incluir los documentos que componen el cobro a realizar. Los obligatorios son: Cuenta de cobro, informe de actividades, planilla de pago de seguridad social (mes vencido o actual), certificado de ARL vigente y orden de orden de pago mes vencido. Si el supervisor considera que se debe anexar algo adicional debe solicitarlo al contratista.

**Nota:** Para el primer pago no se requiere la orden de pago mes vencido de acuerdo que no se han generado pagos, esto solo APLICA PARA EL PRIMER PAGO

j. **Validación número de planilla pago de seguridad social:** Como se indicó al inicio del instructivo para los contratos firmados a partir del 11 de junio de 2022, SECOP II solicitará de manera obligatoria la inclusión del número de planilla y fechade pago:

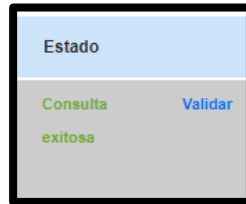
Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
00011111			2023-01-25								Sin validar

Validar

Agregar Borrar

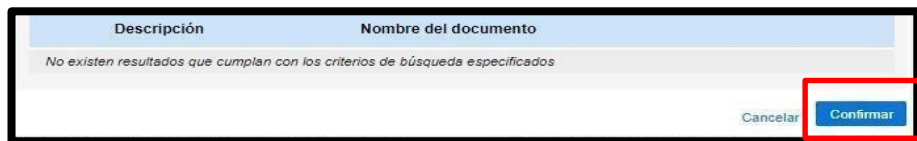
Una vez indicados de clic en “Validar” al costado derecho, para que el sistema realice la validación correspondiente. POR FAVOR HACERLO SIEMPRE ANTES DE

ENVIAR LA CUENTA DE COBRO, DE ESTA MANERA PODEMOS GARANTIZAR QUE LA INFORMACIÓN INCLUIDA ES CORRECTA.



Si la información fue incluida correctamente aparecerá en estado "Consulta exitosa".

Para continuar, de clic en "Confirmar".



Una vez confirmado el sistema le mostrará la cuenta de cobro con las siguientes opciones:

Pago 009	009	22/08/2022 11:37:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	3.029.000 COP	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar
						Crear

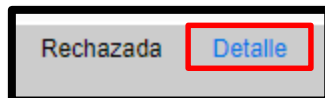
**Borrar:** No debe usar esta opción.

**Registro:** Le permitirá editar la cuenta de cobro antes de enviarla.

**Enviar:** Será remitida la cuenta de cobro al supervisor en SECOP II.

### ¿Cómo editar una cuenta de cobro que fue rechazada por el supervisor?

Cuando el supervisor rechaza una cuenta de cobro, al contratista le aparecerá en estado "Rechazada", el usuario deberá ingresar por la opción "detalle":



Seguido de esto, deberá ubicar la opción "Editar" en la parte inferior derecha de la cuenta enviada:

Estado Rechazada

Fecha de recepción original 5 días de tiempo transcurrido (25/01/2023 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago -

Valor a pagar 1.985.500 COP

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Rechazado por NICOLAS F. 1/21/2023

Razón Prueba

Nombre del documento

Cancela Editar

Esta opción le permitirá ajustar lo que el supervisor le haya solicitado, y nuevamente deberá enviarla.

## CARGUE DE EVIDENCIAS

- Las evidencias de cada cuenta de cobro deben estar cargadas en documentos de ejecución del contrato en archivo Win-Zip Nombrados de la siguiente manera EVIDENCIAS\_MESDEVIDENCIA\_2023

Crear

### Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO CTO 4008613.pdf	ACTA DE INICIO CTO 4008613.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CRP CTO 4008613.pdf	CRP CTO 4008613.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input checked="" type="checkbox"/> InformeSeptiembre_Nathaly Dussán.pdf	InformeSeptiembre_Nathaly Dussán.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> Cambio designación Supervisión Contratos Jenny Johanna Torres.pdf	Documentos de ejecución del contrato Supervisión Contratos Jenny Gonzalez - Johanna Torres.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CRP CTO 4008613 2023.pdf	CRP CTO 4008613 2023.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> InformeOctubre_Luz Dussan.pdf (Archivado)	InformeOctubre_Luz Dussan.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> INFORME OCTUBRE NATHALY DUSSAN.pdf	INFORME OCTUBRE NATHALY DUSSAN.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> InformeNoviembre_Nathaly Dussán.pdf	InformeNoviembre_Nathaly Dussán.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> InformeDiciembre_Nathaly Dussan.pdf	InformeDiciembre_Nathaly Dussan.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CRP 88 CTO 4008613 VF.pdf	CRP 88 CTO 4008613 VF.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> CDP 88 CTO 4008613 VF.pdf	CDP 88 CTO 4008613 VF.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>
<input type="checkbox"/> Informe Enero_Luz Nathaly Dussán.pdf	Informe Enero_Luz Nathaly Dussán.pdf	Comprador <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>