

Ejecución del contrato



Objetivo

Identificar las acciones que debe realizar el usuario con el rol de supervisor durante la etapa de seguimiento.



SUPERVISOR

Ingresa al detalle del contrato que se encuentre gestionando desde el gestor de “Contratos”, verifica la información del contrato diligenciada en cada una de las secciones.

Si la Entidad Estatal definió un plan de pagos desde la edición del contrato, el SECOP II trasladará esa información a esta sección y el Proveedor registrará cada solicitud según lo establecido por la entidad.

En caso contrario el Proveedor podrá crear cada solicitud cumpliendo la forma de pago acordada por las partes en las condiciones del contrato. Así mismo, si la Entidad Estatal configuró un plan de entregas deberás confirmar las entregas antes de verificar y aprobar las solicitudes de pago realizadas por el Proveedor.



Una vez el Proveedor cumple con los requisitos establecidos por la Entidad Estatal para realizar su solicitud de pago y la envía a través de la plataforma, deberás ingresar al SECOP II, verificar la información de la solicitud para posteriormente aprobarla o rechazarla. Ten en cuenta que, los soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal.

Para verificar la información de la solicitud de pago dirígete a la sección de “Plan de pagos” e identifica la referencia de la solicitud de pago enviada por el Proveedor y haz clic en “Detalle”.

Plan de Pagos											
Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:16 PM (UTC-5 hora)	-	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Entregado por proveedor
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	Pendiente de registro
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	Pendiente de registro
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	Pendiente de registro

El SECOP II mostrará la siguiente información:

1

Identificación del pago: El SECOP II generará la identificación de acuerdo con el número de pagos registrados o creados.

2

Porcentaje de facturación previsto: El SECOP II mostrará este campo en el caso en el que haya sido configurado un plan de pagos por la Entidad Estatal.

3

Obligado a facturar electrónicamente: Encontrará la selección realizada por el Proveedor.

4

Obligado a facturar electrónicamente: El SECOP II permite seleccionar al Proveedor si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente. El SECOP II cuenta con un mecanismo de interoperabilidad con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN para consultar la facturación electrónica de los Proveedores del Estado colombiano mediante el Código Único de Facturación Electrónica - CUFE.

5

Planilla: El SECOP II le permitirá validar la información en línea del pago de aportes a Seguridad Social – salud, pensiones y riesgos profesionales – realizado por las personas naturales o extranjeras. Esta validación únicamente estará disponible en el SECOP II en los contratos de tipo “Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” resultado de la gestión de procesos de contratación en el módulo de “Contratación directa”, es decir, sin ofertas.

6

Número de la factura: Si el Proveedor no factura puedes indicarle como entidad que ingrese la misma identificación del pago o un identificador que permita gestionar el trámite de pago.

7

Fecha de emisión y vencimiento.

8

Valor neto: Si el Proveedor no factura podrás indicarle que incluya el mismo valor total que deberá corresponder con los valores acordados para cada pago en la forma de pago. Si el Proveedor factura este valor deberá corresponder con el valor neto relacionado en la factura presentada, es decir, el valor final al aplicar algún impuesto, deducción o descuento.

9

Valor total: Si el Proveedor no factura deberá corresponder con los valores acordados para cada pago en la forma de pago. Si el Proveedor factura este valor deberá corresponder con el valor total relacionado en la factura presentada. A su vez, ten en cuenta que este valor el SECOP II lo toma como el valor a pagar.

10

Notas: Observaciones adicionales del Proveedor.

11

Fecha de recepción original: En el caso que el Proveedor deba radicar documentación en la Entidad Estatal deberá registrar la fecha de esta actividad. En caso contrario podrá dejar diligenciada la fecha en que creo la solicitud de pago en la plataforma.

12

Número de radicación: En el caso que el Proveedor deba radicar documentación en la Entidad Estatal deberá registrar el número de radicado. En caso contrario, podrá diligenciar un identificador que permita gestionar el trámite de pago.

13

Documentos: Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal.

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

Número de factura FACTURA 001-2020

Fecha de emisión 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento -

Valor neto 70.000.000 COP

Valor total 70.000.000 COP

Notas -

Fecha de recepción original 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación CCE-001-4H-2020

Descripción	Nombre del documento		
InformeActividades.pdf	InformeActividades.pdf	Descargar	Detalle
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

Puedes anexar documentos resultado de tu verificación antes de realizar la aprobación para esto, haga clic en “Anexar” cargue el documento y haz clic en el icono “X” de la parte superior derecha de la ventana emergente para que quede almacenado como parte de la verificación, por ejemplo, el informe de supervisión.

En el caso de que la información de la solicitud esté mal diligenciada por el Proveedor, haz clic en “Rechazar” e ingresa el motivo del rechazo. Al rechazar la solicitud, el Proveedor recibirá un correo electrónico y el SECOP II le habilitará la opción de editar la información para volver a enviar la solicitud para aprobación.

A. Validación de facturación electrónica:



Para revisar la solicitud de pago, ten en cuenta que el SECOP II cuenta con un mecanismo de interoperabilidad con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN para consultar la facturación electrónica de los Proveedores del Estado colombiano mediante el Código Único de Facturación Electrónica - CUFE.

En el caso en que el Proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente en el detalle de la solicitud de pago encontrará en “Si” el campo de “Obligado a facturar electrónicamente” y la plataforma permitirá verificar el código CUFE con su estado de validación. Haz clic en “Consultar los detalles de la factura”.

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

CUFE 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946
eae07f0b1cf6c3751f6ef214e7a3d1f9df455be

Número de factura [Consultar los detalles de la factura](#)
FACTURA 001-2020

Fecha de emisión 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:24:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento -

Valor neto 275.000.000 COP

Valor total 275.000.000 COP

Notas -

Fecha de recepción original 2/10/2019 4:25:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación CCE-001-4H-2020

Descripción	Nombre del documento		
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

El SECOP II le permitirá a través de la página de la DIAN consultar los ocho criterios de validación del documento y la descarga del mismo.

Detalles del documento

DIAN CUFE: 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946eae07f0b1cf6c3751f6ef214e7a3d1f9df455be

Factura electrónica
Serie: SETT
Folio: 2401
Fecha emisión: 02-10-2019

POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

DATOS DEL EMISOR
NIT: 860028580
Nombre: DISPAPELES

DATOS DEL RECEPTOR
NIT: 73213706
Nombre: Wilmer Agamez Sierra

TOTALES E IMPUESTOS
IVA: \$364,879
Total: \$1,658,979

Validaciones del documento

Nombre	Estado
Valida la Unidad de Medida de la cantidad del artículo solicitado	Notificación
Debe ser informado el literal "195"	Notificación
Hora de emisión	Notificación
Debe ser informado el literal "195"	Notificación
Valida el identificador del lenguaje utilizado en el nombre del país del emisor del documento	Notificación
Debe ser informado el literal "urn:oasis:names:specification:ubl:codeList:gc:CountryIdentificationCode-2.1"	Notificación
Debe ser informado el literal "CO, DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales)"	Notificación
Valida la descripción del país del emisor del documento	Notificación

Eventos del documento

No existen eventos para el documento.

[Regresar](#) [Descargar PDF](#)

B. Validación de planilla:



Para revisar la solicitud de pago y en el caso de contratos con Personas Naturales o Extranjeras de tipo “Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión” resultado de la gestión de procesos de contratación en el módulo de “Contratación directa”, es decir, sin ofertas, el SECOP II cuenta con un mecanismo de interoperabilidad con el SICOPÍ el cual hace parte del Sistema Integral de Información de la Protección Social – SISPRO - administrado por el Ministerio de Salud y Protección Social por lo cual, permitirá la validación, en línea del pago de aportes a Seguridad Social – salud, pensiones y riesgos profesionales –.

En cada solicitud de pago realizada por el Proveedor, el SECOP II le mostrará una tabla con la información de la planilla y el estado en “Consulta exitosa” realizado por el Proveedor.

Para aprobar la solicitud deberá realizar la validación de la planilla para que el estado cambie a “Consulta exitosa entidad” y le habilite la validación del IBC, al realizar esta última validación podrá continuar con la gestión de la solicitud.

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC
8353477465	59- Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2021-09-22	2021-09	909,013

C. Documentos de la ejecución:

En esta sección tanto la Entidad Estatal como el Proveedor podrán cargar cualquier documento adicional resultado de la ejecución del contrato por ejemplo, acta de inicio, actas de entrega, informes de avance, etc. Para esto, haga clic en “Cargar nuevo”. Tenga en cuenta que, la información anexada en esta sección es pública así mismo, el SECOP II permitirá consultar el detalle de cada documento anexado [usuario responsable, fecha y hora exacta de cargue en la plataforma].

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	Comprador	Descargar Detalle