

## Seguimiento a la ejecución



### Objetivo

Identificar las acciones que debe realizar el usuario del área financiera durante la etapa de seguimiento al contrato.



### ÁREA FINANCIERA:



En el SECOP II podrás verificar la información de las solicitudes de pago realizadas por el Proveedor como parte de la ejecución de un contrato y con esto, gestionar cada pago en el sistema financiero adaptado por su Entidad Estatal.

### A. Verificación de solicitudes de pago:

Ingresa al detalle del contrato que se encuentre gestionando desde el gestor de “Contratos”. 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”.

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-5:00am)	-	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Enviado por proveedor	Detalle	Aprobar	Rechazar
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 creó 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	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Detalle</a>

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.

### B. Marcar como pagado – Solicitudes de pago:

Una vez, la Entidad Estatal ordena, genera el pago y este queda realizado deberás indicarlo en la plataforma. Dirígete a la solicitud de pago que requieres gestionar en la sección de “Plan de pagos” y haz clic en “Marcar como pagado”.

Plan de Pagos

Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado	
3/10/2020 3:16 M (UTC -5 horas)	30/10/2020 3:00 PM (UTC -5 horas)	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Aprobado	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Marcar como pagados</a>
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro	
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro	
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro	

Ingresa la fecha real de pago y si lo requieres adjunta un documento soporte del trámite de pago. Posteriormente haz clic en “Confirmar”.

**Fecha de recepción original** 59 minutos de tiempo transcurrido (30/10/2020 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

**Fecha estimada de pago**

**% de amortización** 25%

**Valor de amortización** 27.500.000 COP

**Valor a pagar** 247.500.000 COP

**Compromiso presupuestal** 2156

**Plan de recepción** Entrega 2

*Aprobado por Gabriela Gongora Bermudez 30/10/2020*

Marcar como pagados

**Fecha real de pago**

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ORDEN DE PAGO.pdf	ORDEN DE PAGO.pdf	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EGRESOS.pdf	CERTIFICADO DE EGRESOS.pdf	Descargar	Detalle

Verifica el estado de la solicitud como “Pagado”.

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 total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:16 PM (UTC-5:00:00)	30/10/2020 3:00 PM (UTC-5:00:00)	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Pagado <a href="#">Detalle</a>
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