

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 11

1. RECOMENDACIONES GENERALES

- Revise que el número de contrato o convenio para el cual se está realizando el respectivo cargue del pago o desembolso en SECOP II coincida con el registrado en los documentos que fueron aprobados para este, recuerde que cada contratista y/o asociado puede tener más de un contrato/convenio suscrito con ATENEA.
- Tenga en cuenta que, los primeros convenios fueron suscritos por la SED y la mayoría de ellos se encuentran liquidados o en etapa de liquidación.
- Tener presente el consecutivo de pagos o desembolsos que se han realizado por parte de ATENEA para que carguen los pagos o desembolsos en ORDEN.
- Si para la aprobación del pago o desembolso presentaron más de una factura electrónica, en SECOP II deberán crear el número de pagos correspondiente al número de facturas presentadas para su respectiva validación en la plataforma.
- Si el pago se encuentra rechazado, revise la justificación y ajuste lo requerido. **NO** cree un pago adicional, si se encuentra en estado rechazado, solo **EDITE** el pago y ajuste lo requerido.
- Cargué los **ÚLTIMOS** documentos aprobados y firmados por el/la supervisor/a del contrato o convenio.
- Es importante informar a los contratistas de ATENEA, el término expreso que nos da el Decreto 1082 de 2015 para dar publicidad a los documentos que dan cuenta de la ejecución de recursos públicos:

"Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición (...)"

Esto, debido a que los documentos que cargan los contratistas en el plan de pagos solo serán públicos cuando efectivamente la supervisión apruebe el pago, por lo cual, se insta a los contratistas a cumplir con el término de publicidad para que desde la supervisión se realice la aprobación y publicación oportuna.

Por medio del presente instructivo se ilustrará la forma en la cual los contratistas de la Entidad deben presentar sus respectivos informes de ejecución para ser aprobados por los supervisores de cada dependencia. El informe y la respectiva aprobación en la plataforma transaccional SECOP II:

1. El contratista una vez consolide los documentos establecidos en la circular de publicación y atendiendo los tiempos fijados por el supervisor, ingresará al SECOP II e iniciará con el proceso de carga de la información como se muestra a continuación.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 2 de 11

- Una vez generado el informe de actividades, deberá ingresar al SECOP II con su respectivo usuario y contraseña.

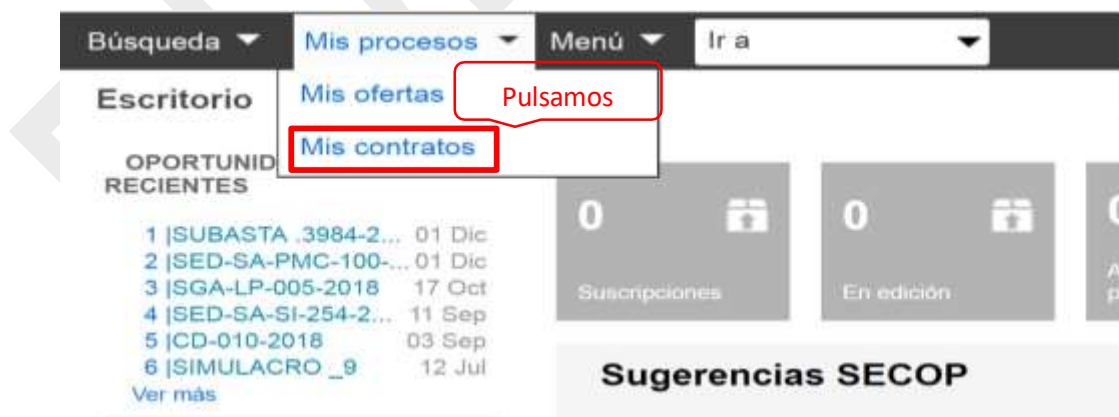
Ingresa a SECOP II con su usuario y contraseña:

<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>



Fuente: SECOP II

- Pulsando en la parte superior izquierda el menú la opción “Mis procesos”, desplegará una lista que le permitirá seleccionar la opción “Mis Contratos” para dirigirse al administrador de contratos como se muestra en la imagen a continuación:



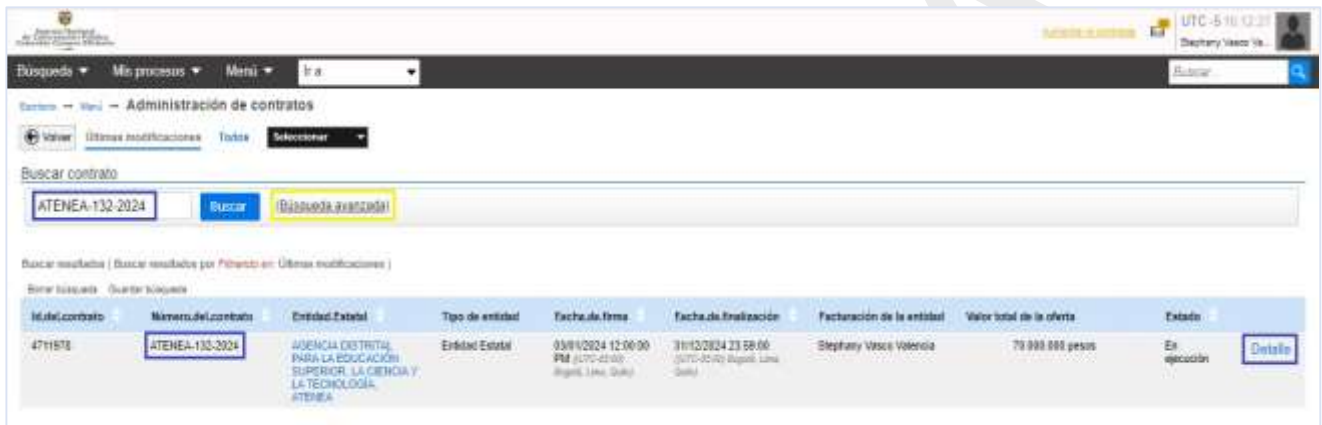
Fuente: SECOP II

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 3 de 11

- Identifique el contrato o convenio suscrito con la Agencia Distrital para la Educación Superior la Ciencia y la Tecnología - ATENEA, en adelante ATENEA, para ello, digite el número de contrato en el gestor de búsqueda como se muestra en la ilustración
- Si requiere filtros de búsqueda más específicos, podrá utilizar la opción “*búsqueda avanzada*” resaltada en amarillo.
- Una vez identifique el contrato de clic en “*Detalle*”.



Buscar contrato

ATENEA-132-2024 [Búsqueda avanzada]

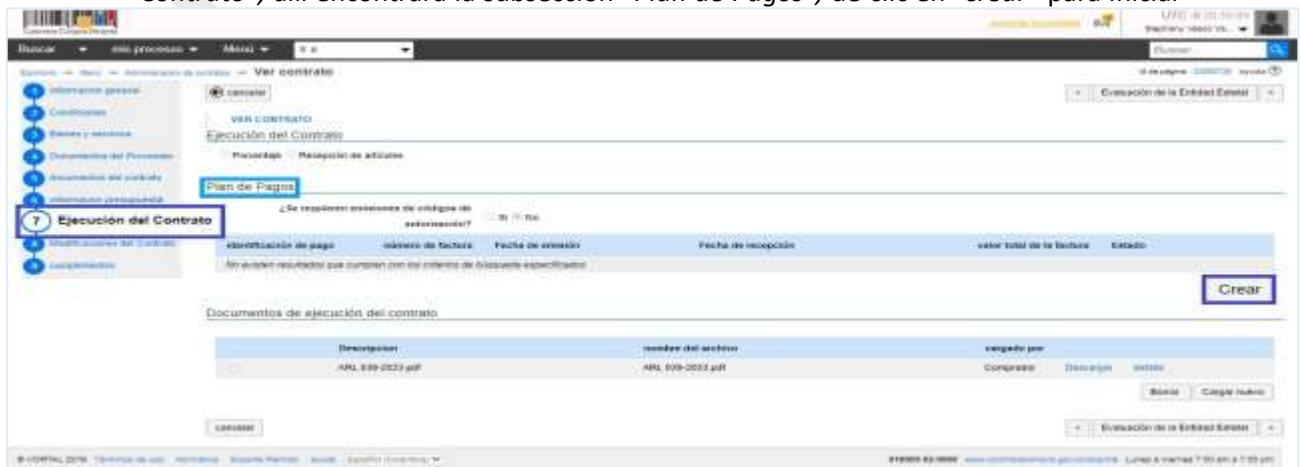
Buscar resultados (Buscar resultados por Filtrado en: Últimas modificaciones)

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
4711578	ATENEA-132-2024	AGENCIA DISTRITAL PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA ATENEA	Entidad Estatal	03/01/2024 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2024 23:59:00 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Stephany Vasco Valencia	70 000 000 pesos	En ejecución Detalle

Nota: la búsqueda e identificación del contrato o convenio objeto de carga de información es muy importante en este proceso, debido a que hay contratistas, especialmente las IES, que han suscrito con ATENEA más de un convenio y para la ejecución de diferentes programas, por lo cual, deben identificar correctamente el convenio o contrato para el cual requieren cargar los soportes de ejecución, con el fin, de no tener reprocesos con la información cargada por los contratistas y en la aprobación que realizarán los supervisores de ATENEA.

Una vez el contratista, cuente con la información para el cargue, se procederá a realizar el procedimiento de acuerdo con las instrucciones detalladas a continuación:

- Para realizar su solicitud de pago o desembolso diríjase a la sección “7. Ejecución del Contrato”, allí encontrará la subsección “Plan de Pagos”, de clic en “*crear*” para iniciar



Administración de contratos

Ver contrato

Ejecución del Contrato

Plan de Pagos

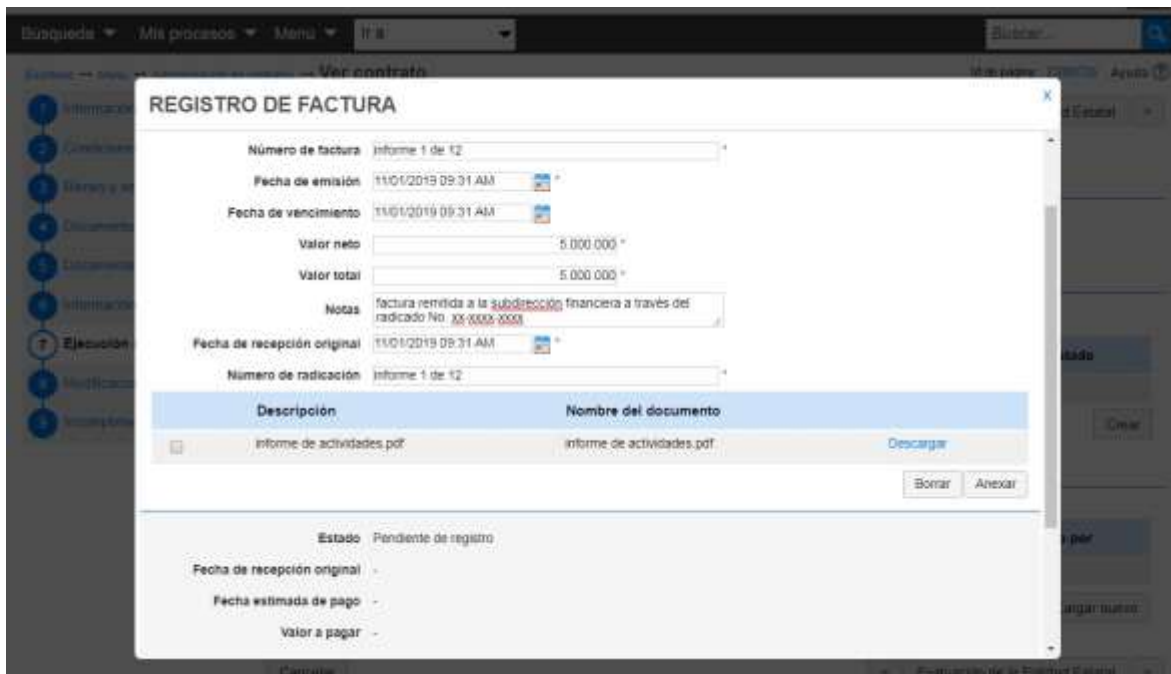
Crear

Documentos de ejecución del contrato

Documento	nombre del archivo	cargado por
ANL 839-2023.pdf	ANL 839-2023.pdf	Compras

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 4 de 11

8. Se habilitará un formulario que debemos diligenciar de acuerdo con los siguientes parámetros:



• Factura Electrónica	SI o No (En caso que aplique deberá relacionar el código CUFE)
• Número de factura:	Informe 1 de 12 <i>(dependiendo el número que corresponda)</i>
• Fecha de emisión:	<i>(Es generado automáticamente por la plataforma, verificar que sea la fecha de la factura)</i>
• Fecha de vencimiento:	<i>(Es generado automáticamente por la plataforma, verificar la fecha real de la factura)</i>
• Valor neto:	5.000.000 COP <i>(corresponde al valor mensual total a cobrar por concepto de honorarios de acuerdo con la forma de pago establecido en el contrato en los casos en que el contratista se responsable de Iva deberá relacionar el valor de sus honorarios antes de IVA.)</i>
• Notas	En este espacio podrá determinar información adicional con respecto al pago o desembolso cargado, como, por ejemplo: "No se realiza la publicación de las evidencias que contienen información sensible y/o confidencial, pero reposan en el archivo dispuesto por ATENEA."
• Valor total:	5.000.000 COP <i>(corresponde al valor mensual total a cobrar por concepto de honorarios de acuerdo con la forma de pago establecido en el contrato incluido IVA)</i>
• Fecha de recepción original	<i>(Es generado automáticamente por la plataforma)</i>

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 5 de 11

- Número de radicación informe 1 de 12 *(dependiendo el número que corresponda, será siempre el mismo que el número de la factura, se debe incluir el número de radico a través de SIGA)*

9. A continuación, procederemos a adjuntar el informe de actividades en formato PDF, debidamente firmado por el Supervisor, copia de la planilla del pago de seguridad social y los demás documentos previstos en el contrato y/o solicitados por el supervisor. La plataforma SECOP II permite el carque de archivos con un peso máximo de 50 megas por archivo.

REGISTRO DE FACTURA

Id de pago Pago 001

Número de factura

informe 1 de 12

Fecha de emisión

11/01/2019 09:31 AM

Fecha de vencimiento

11/01/2019 09:31 AM

Valor neto

5.000.000 *

Valor total

5.000.000 *

Notas

Fecha de recepción original

11/01/2019 09:31 AM

Número de radicación

informe 1 de 12

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

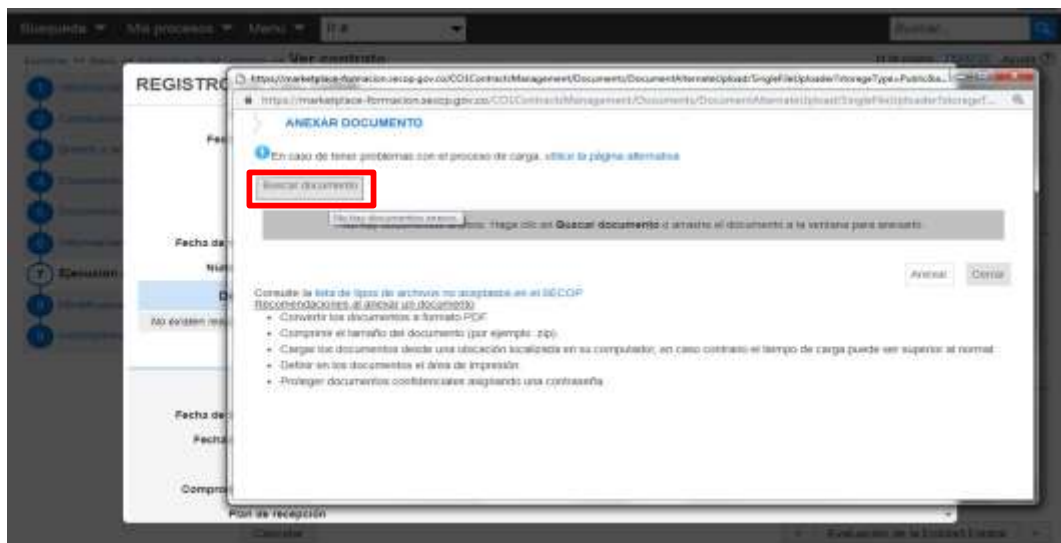
Anexar

identificar el archivo y cargarlo a la plataforma, primero damos clic en el botón buscar documento en el pc.

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 6 de 11



11. Cuando hayamos seleccionado el documento, pulsamos la opción anexar:



Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

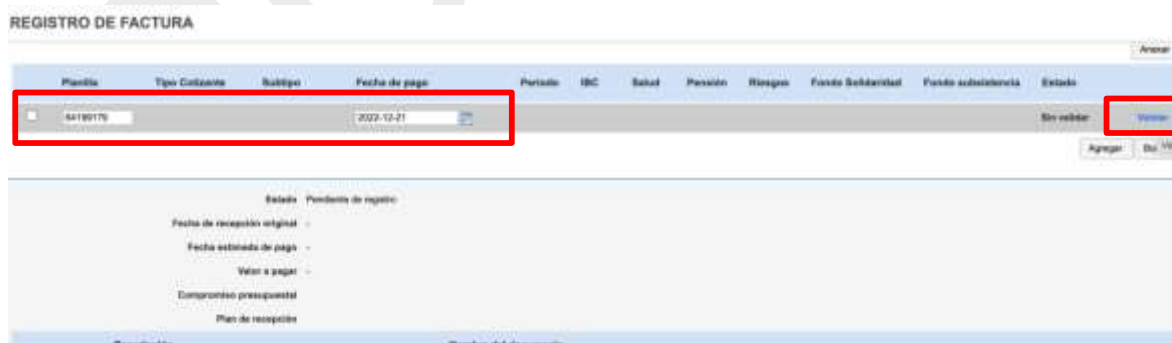
Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 7 de 11

Cuando se ejecuta el procedimiento, la línea de progreso debe estar en verde indicando **"documento anexo"**, eso quiere decir que la información ya esta adjunta a la plataforma y pulsamos la opción cerrar para regresar.



12. Después de anexar los documentos se procede a realizar la validación de la planilla de seguridad social, (aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión) indicando el número de planilla y fecha de pago.



Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 8 de 11

13. Después de realizar la validación como resultado se debe obtener los datos de la planilla como se muestra a continuación:

REGISTRO DE FACTURA

Planilla	Tipo Contrato	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado	Acción
44190179	99. Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	No aplica	2022-12-21	2022-12	10,890,000	1,250,000	1,880,000	52,000	50,000	50,000	Consulta Actualizar	Validar

Apagar Borrar

Nota: Tener en cuenta que, para validar la planilla, **debe haberse pagado con mínimo cinco días de antelación**, información suministrada por la Agencia Colombia Compra dentro de los parámetros de operación del SECOP II.

14. Cuando se haya adjuntado el informe junto con los soportes y validada la planilla, pulsamos la opción confirmar.

REGISTRO DE FACTURA

con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: -

Fecha estimada de pago: -

Valor a pagar: -

Compromiso presupuestal: -

Plan de recepción: -

Descripción	Nombre del documento
-------------	----------------------

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Confirmar

15. En el caso de ser necesario editar el informe antes de enviarlo se puede realizar a través de la opción **“Registro”**. Si ya se esta seguro de remitir el informe al supervisor para su aprobación, deberá pulsar la opción **“Enviar”**.

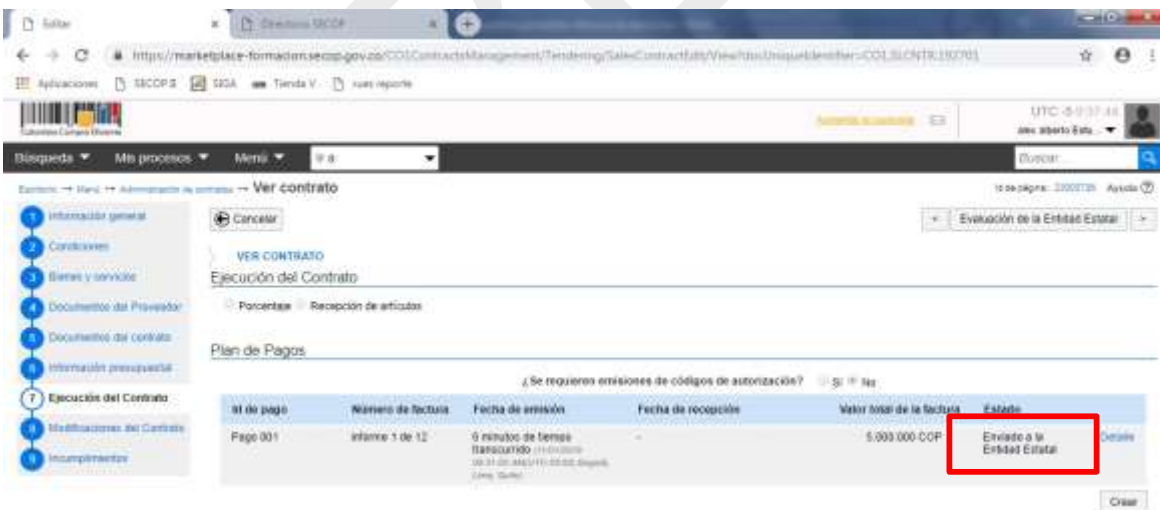
Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 9 de 11



16. El contratista debe asegurarse que el estado del informe sea “**Enviado a la Entidad Estatal**” así como se muestra en la imagen a continuación.



Nota: Una vez cargado y remitido el informe a la Entidad a través de la plataforma SECOP II, el contratista informará al supervisor o a la persona quien este delegue para que se proceda con la revisión y posterior aprobación del informe.

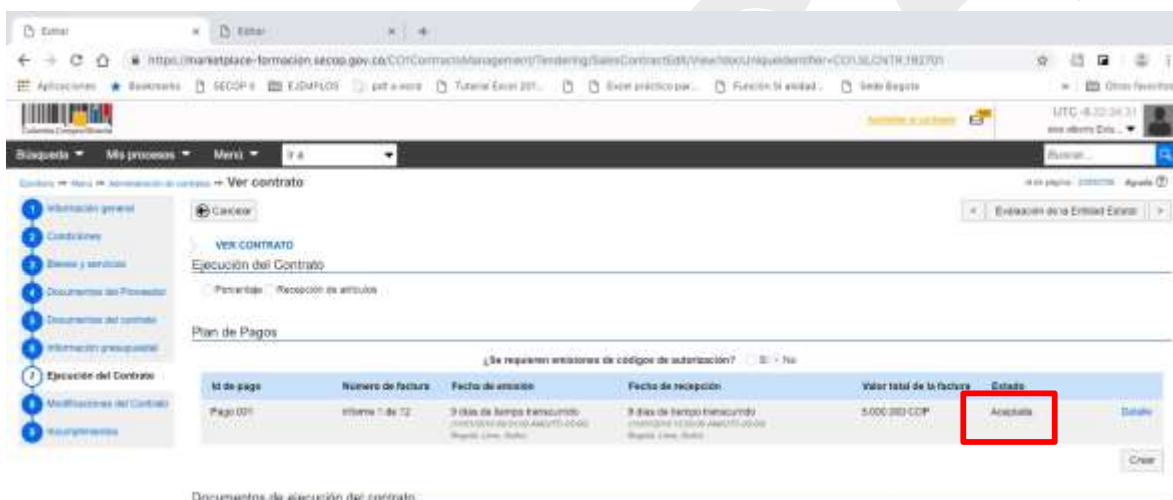
Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 10 de 11

17. De esta manera se podrán enviar o modificar los pagos o desembolsos en SECOP II. Tenga en cuenta que el estado de los pagos o desembolsos también cambiará, de acuerdo con el procedimiento interno que cumple ATENEA para ello. Estos estados serán “aprobado”, cuando el/la supervisor/a del contrato y/o convenio haya aprobado el pago o desembolso y “pagado” cuando efectivamente ATENEA desde el grupo de Tesorería haya realizado el pago o desembolso correspondiente.

18. En caso de rechazo del informe revisar el numeral 17.



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	Informe 1 de 12	9 días de tiempo transcurrido	9 días de tiempo transcurrido	5.000.000 COP	Aprobado

19. En caso de presentarse un rechazo por parte del supervisor, para realizar corrección debemos ingresar al pago en trámite de la siguiente manera:



Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	Informe 1 de 12	9 minutos de tiempo transcurrido	9 horas de tiempo transcurrido	5.000.000 COP	Rechazado

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

	ANEXO 1 PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONCERNIENTE A LA EJECUCIÓN DE CONVENIOS Y/O CONTRATOS EN LA PLATAFORMA SECOP II	CÓDIGO: A1_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 11 de 11

20. Pulsamos sobre la opción detalle, y visualizaremos la observación del supervisor y adicionalmente al pulsar la opción editar, podremos realizar las correcciones como editar la información diligenciada y suprimir y/o anexas documentos.



Observación por parte del supervisor en el caso que exista un rechazo

Para realizar los ajustes, simplemente debemos pulsar la opción “editar” y retomar el proceso desde el paso 6

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Nicolás Fagua Suarez	Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa	15/04/2025
Revisó	Arleth Fonseca Moreno Cindy Sánchez Calderón María Clara Mojica Rodríguez	Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa Contratista Gerencia de Gestión Corporativa	15/04/2025
Aprobó	Diana Blanco Garzón Camilo Cardozo Cruz	Gerente de Gestión Corporativa Subgerente de Gestión Administrativa	15/04/2025

Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA