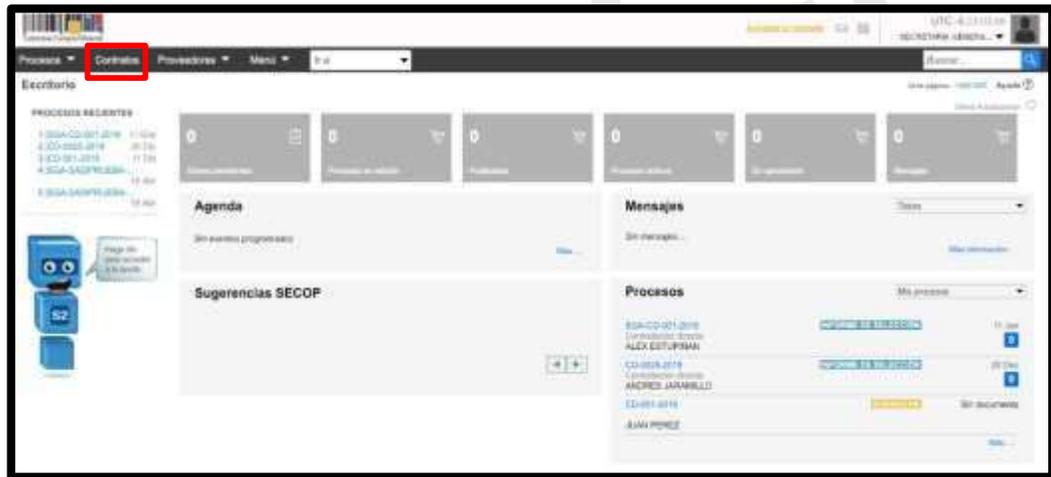


	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 1 de 7

Por medio del presente documento, se ilustrará la forma en la cual los supervisores de la Entidad deben aprobar y solicitar el trámite de pago de las cuentas de los contratistas bajo su supervisión. El informe y la respectiva aprobación en la plataforma transaccional SECOP II será el insumo para que los profesionales del grupo de tesorería procedan con la validación de la información y posterior trámite de pago de los honorarios. Realizando el procedimiento de esta manera, la Agencia está garantizando la debida publicidad de la gestión contractual establecida en la ley.

- Una vez generado el acta de cumplimiento y recibo a satisfacción de las actividades acreditadas por el contratista, el supervisor ingresará al SECOP II con su respectivo usuario y contraseña a través del siguiente enlace:
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>

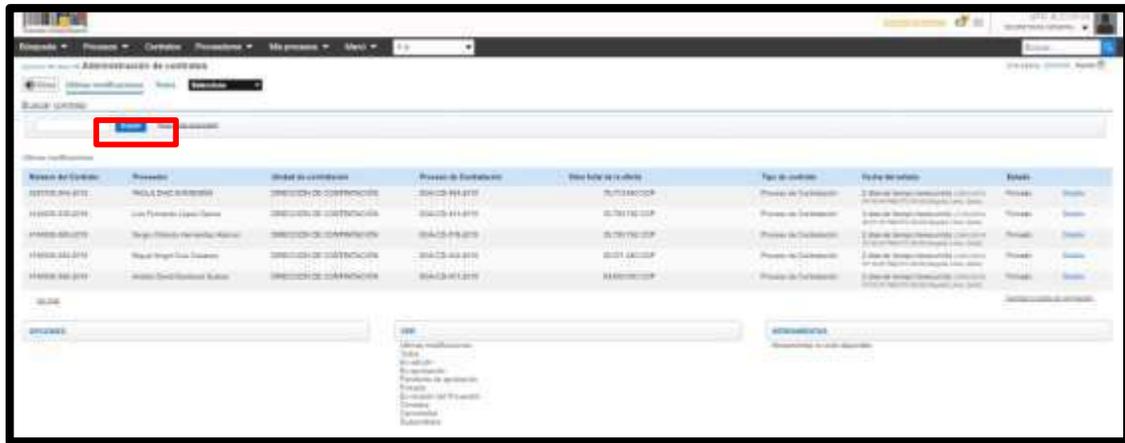


- Pulsando la opción “**Contratos**”, la plataforma nos dirigirá al administrador de contratos, donde podremos visualizar todos los contratos suscritos por parte de la Agencia. En esta sección el supervisor podrá con varios criterios de búsqueda identificar el o los contratos que desee gestionar.

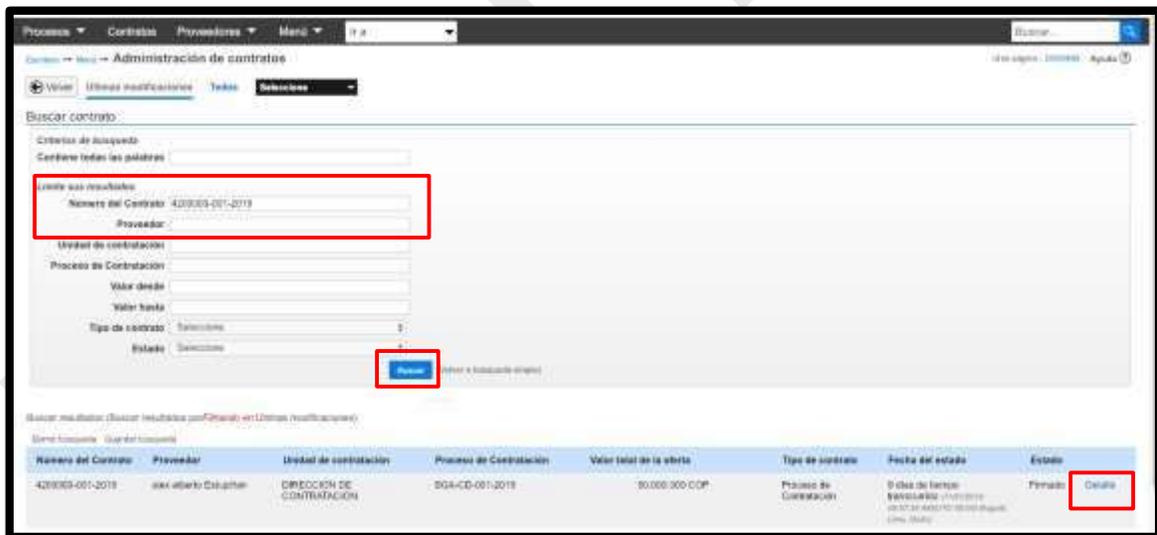
Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 2 de 7



- Para adelantar el proceso de búsqueda del contrato que se desee gestionar, pulsamos la opción de búsqueda avanzada y la plataforma nos habilitará un formulario para seleccionar el criterio de búsqueda. Los principales son el número del contrato o la opción Proveedor (*donde podremos diligenciar el nombre del contratista*), para ubicar el contrato.



- Una vez finalizado identificado el contrato a gestionar, pulsamos la opción **detalle** para ingresar al contrato, donde podremos visualizar en la sección 1 el número del contrato, objeto, el plazo y el nombre del contratista con su número de identificación.

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

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

	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 4 de 7

Adicionalmente, en el caso de la revisión de la planilla se deberá dar clic en “validar” que se encuentra al costado derecho de la planilla cargada

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Periodo	IBC	Salud	Pensión	Seguros	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
840246960	SS-Independiente	No aplica	2025-03-28	2025-02	3,230,000	411,000	526,400	17,200	0	0	Completado validado

Nota importante: A partir del tercer pago deberá pulsar la opción de validar IBC.

En el campo fecha de recepción original el supervisor diligenciará la fecha en la que esta revisando el informe y en el campo fecha estimada de pago debe dejarse en blanco ya que es un campo no obligatorio.

Una vez realizada la validaciones y verificaciones el señor supervisor deberá enviar el informe para aprobación y aprobarlos en dos momentos como se detalla a continuación.

El supervisor debe pulsar la opción enviar para aprobación:



Posteriormente al habilitarse el mensaje de confirmación debe pulsar confirmar,

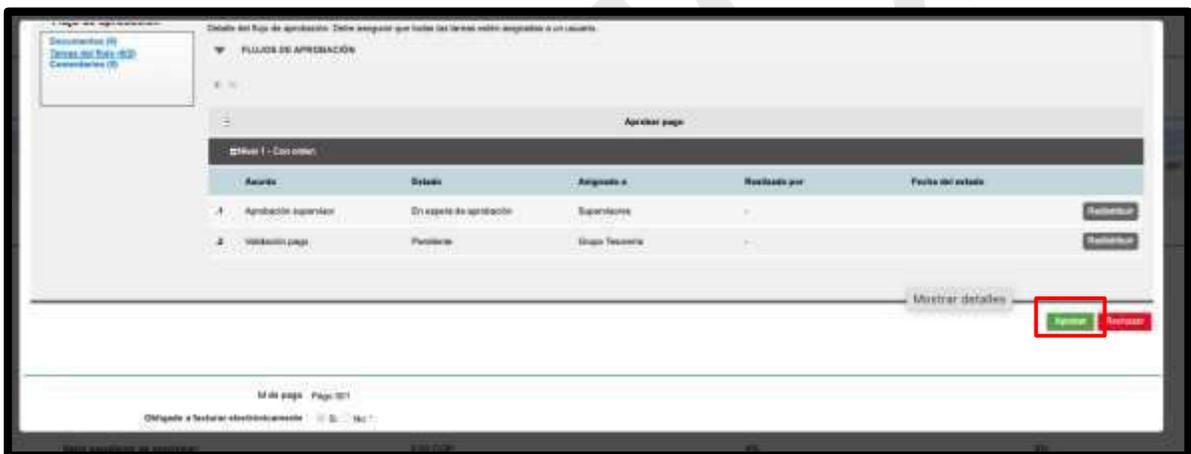
Piensa en el medio ambiente, antes de imprimir este documento.

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

	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 5 de 7



Por último, el supervisor debe pulsar el botón verde que indica “Aprobar” con el fin de que sea remitido a la central de cuenta.



El estado del informe debe verse reflejado de esta manera:

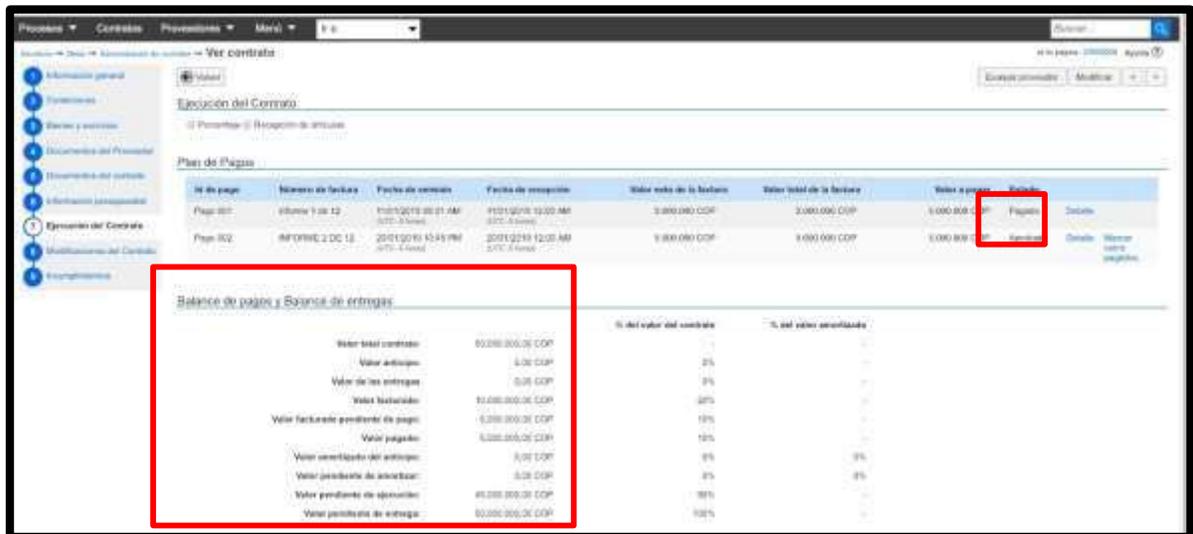


Una vez aprobado el informe, el estado del contrato aparecerá **en aprobación**. En el balance de pagos del contrato podrá realizar el seguimiento a lo pagado y pendiente de pago.

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

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

	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 6 de 7



Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 007	Informe 1 de 12	15/04/2025 09:01 AM	15/04/2025 12:00 AM	3.000.000 COP	3.000.000 COP	3.000.000 COP	Pagado
Pago 002	Informe 2 de 12	20/01/2019 03:45 PM	20/01/2019 12:00 AM	9.000.000 COP	9.000.000 COP	9.000.000 COP	Rechazado

Balance de pagos y Balance de entregas		% del valor del contrato	% del valor autorizado
Valor total contrato	9.000.000,00 COP	-	-
Valor entregas	3,00 COP	0%	-
Valor de las entregas	3,00 COP	0%	-
Valor facturado	9.000.000,00 COP	100%	-
Valor facturado pendiente de pago	6.000.000,00 COP	67%	-
Valor pagado	3.000.000,00 COP	33%	-
Valor acreditado del entregado	3,00 COP	0%	3%
Valor pendiente de acreditar	3,00 COP	0%	0%
Valor pendiente de ejecución	6.000.000,00 COP	67%	-
Valor pendiente de entrega	6.000.000,00 COP	67%	-

7. Si por el contrario el supervisor no esta de acuerdo con el informe y el mismo requiere una corrección. Se selecciona la opción rechazar y en el campo “razón” se establece el motivo de la devolución para indicarle al contratista que debe ajustar. Se confirma el rechazo. El supervisor podrá adjuntar un documento de apoyo para justificar el rechazo de ser necesario.



Fecha de recepción original: 15/04/2025 12:00 PM

Número de realización: Informe 1

Descripción: INFORME FEBRERO.pdf Nombre del documento: INFORME FEBRERO.pdf

Estado: Enviado por proveedor

Fecha de recepción original: 15/04/2025 12:00 PM

Fecha estimada de pago: [Campo vacío]

Valor a pagar: 4.997.288 COP

Comprobante presupuestal: [Selección]

Plan de recepción: [Selección]

Descripción: [Campo vacío] Nombre del documento: [Campo vacío]

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

[Rechazar] [Cancelar] [Aceptar]

Al rechazar se habilitará un campo para establecer el motivo de rechazó

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

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

	Anexo 2: Verificación de la Información concerniente a la ejecución de Contratos o Convenios en la plataforma SECOP II	CÓDIGO: A2_P10_C
		VERSIÓN: 1
	Proceso de Gestión Contractual	FECHA DE APROBACIÓN: 15/04/2025
		Página 7 de 7



8. Una vez aprobado el informe, esta información será pública y no será posible su edición.

Nota 1: En el evento que sea necesario adjuntar información adicional después de realizada la aprobación, la central de cuentas rechazará la cuenta para ser editado y subsanado por el contratista.

Nota 2: Por otro lado, el supervisor cuenta en la sección número 7 en el apartado **“documento de ejecución del contrato”** la posibilidad de anexar otros documentos relacionados con la ejecución.

VALIDACIÓN	NOMBRE	CARGO	FECHA
Elaboró	Nicolás Fagua Suarez	Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa <small>NICOLAS FAGUA SUAREZ</small>	15/04/2025
Revisó	Arleth Fonseca Moreno	Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa <small>Arleth Fonseca</small>	15/04/2025
	Cindy Sánchez Calderón	Contratista Subgerencia de Gestión Administrativa <small>CINDY LORENA SANCHEZ CALDERON</small>	
	María Clara Mojica Rodríguez	Contratista Gerencia Corporativa <small>Maria Clara del pilar Mojica Rodriguez</small>	
Aprobó	Diana Blanco Garzón	Gerente de Gestión Corporativa	15/04/2025
	Camilo Cardozo Cruz	Subgerente de Gestión Administrativa	

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

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