



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 1 de 11

1. OBJETIVO

Servir como guía para la radicación de cuentas y gestión de pagos, para los contratistas de Bomberos de Bucaramanga por intermedio de la plataforma transaccional de SECOP II.

2. ALCANCE

El presente debe ser aplicado por todos los contratistas y supervisores de Bomberos de Bucaramanga durante toda la ejecución del contrato.

3. RESPONSABLE

Jefe Oficina Asesora Jurídica

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- F-GJ-SGC-101-026. Acta de Ejecución
- F-GJ-SGC-101-006. Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales
- Carta Autorización de Descuentos

5. MARCO LEGAL

- Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 - Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- Decreto 1082 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional
- Decreto 1510 de 2013 - establece la responsabilidad de las entidades contratantes de garantizar la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados a los procesos de contratación.
- Decreto Ley 4170 de 2011 – Por la cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



**PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE
CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA
TRANSACCIONAL DE SECOP II**

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 2 de 11

6. PROCEDIMIENTO

- a) El contratista deberá enviar la planilla de pago de seguridad social detallada, la cual deberá contener el IBC correspondiente acorde a los honorarios establecidos en su contrato, fecha de pago y el valor de los aportes realizados a pensión, salud y ARL; a la dirección de correo electrónico apoyoadministrativo3@bomberosdebucaramanga.gov.co, como mínimo con un (01) día de anticipación, ello para la elaboración de su respectiva acta de ejecución (F-GJ-SGC-101-026).
- b) Posteriormente deberá diligenciar el formato F-GJ-SGC-101-006. Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales.
- c) Una vez diligenciados los dos formatos referenciados anteriormente, en un término no mayor a un (01) día, deberá imprimirlos y entregarlos en paquete a su respectivo supervisor, en conjunto con la planilla de pago de seguridad social detallada, la carta de autorización de descuentos, la cual deberá diligenciar con la información de su respectivo contrato y CD con las respectivas evidencias (este último deberá estar en sobre de papel y deberá ilustrar el nombre del contratista, número de contrato y mes al que se refiere)
- d) El supervisor, recepciona el paquete entregado por el contratista y deberá verificar en un plazo no mayor a un (01) día, que la información contenida en el acta de ejecución sea correcta, así mismo, deberá revisar el Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales, y constatar que el respectivo CD con evidencias soporte la información descrita; deberá revisar la planilla de pago de seguridad social detallada, para constatar que el IBC es acorde a los honorarios establecidos en el contrato y finalmente, deberá verificar que los valores diligencias en la carta de autorización de descuentos sean correctos; una vez revisada la información descrita, procederá a firmar el Acta de Ejecución y el Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales.
- e) Una vez el paquete se encuentre firmado por el contratista y el supervisor, el contratista deberá sacar copia al Acta de Ejecución y Carta de Autorización de Descuentos.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

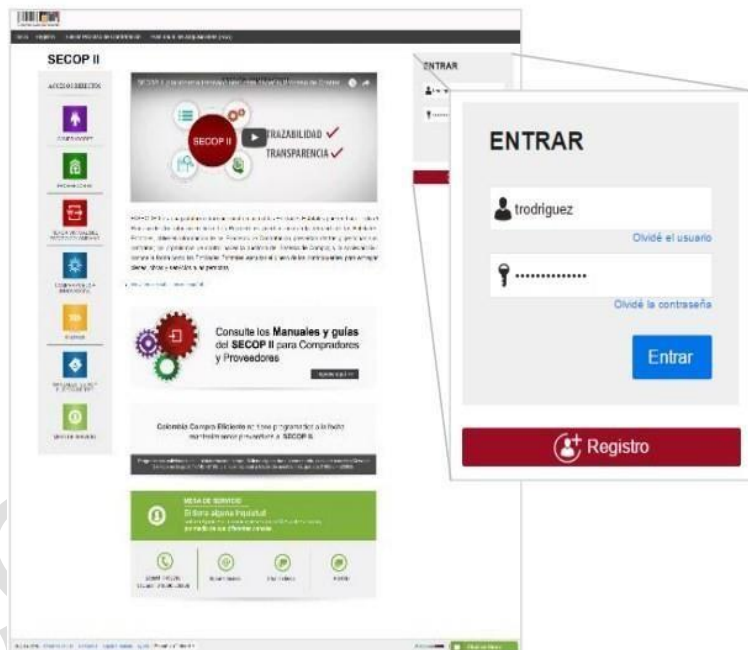
Versión: 0.0

Página: 3 de 11

f) Acto seguido el contratista escaneará el paquete y deberá enviar a las direcciones de correo electrónico apoyoadministrativo3@bomberosdebucaramanga.gov.co y apoyojuridico@bomberosdebucaramanga.gov.co, respectivo escáner con los siguientes archivos divididos:

- Acta de Ejecución
- Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales.
- Planilla de pago de Seguridad Social detallada.

g) Posteriormente el contratista debe ingresar al siguiente link: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>



Ingrese a la cuenta del SECOP II de la Entidad Estatal usando su usuario y contraseña. Recuerde que el usuario y contraseña es su firma, por lo cual no debe compartir esa información.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



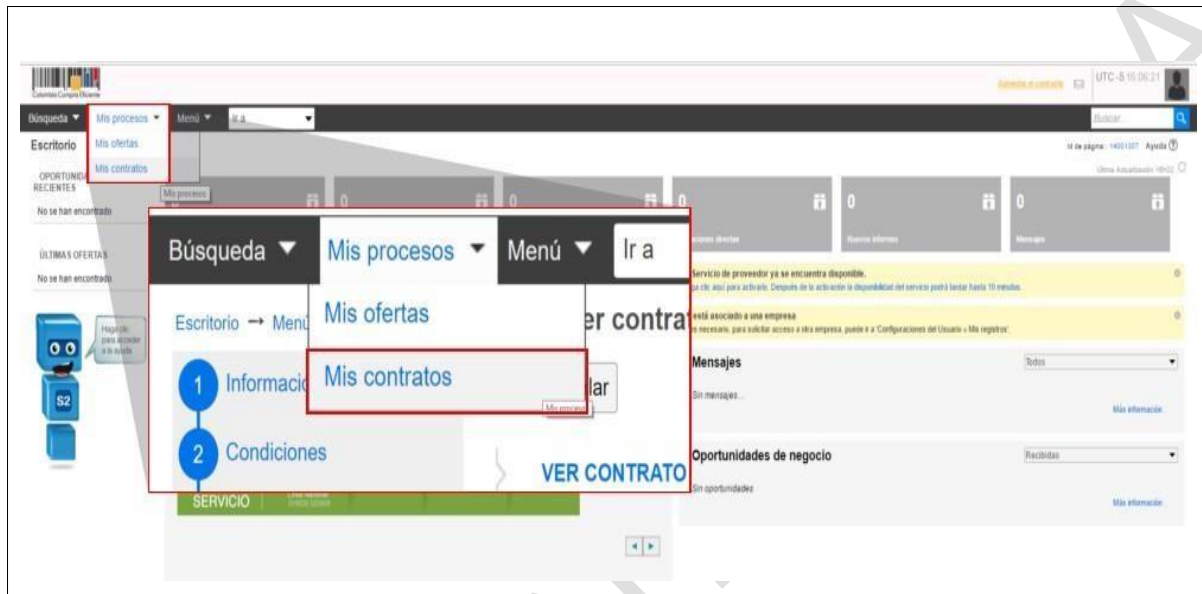
PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

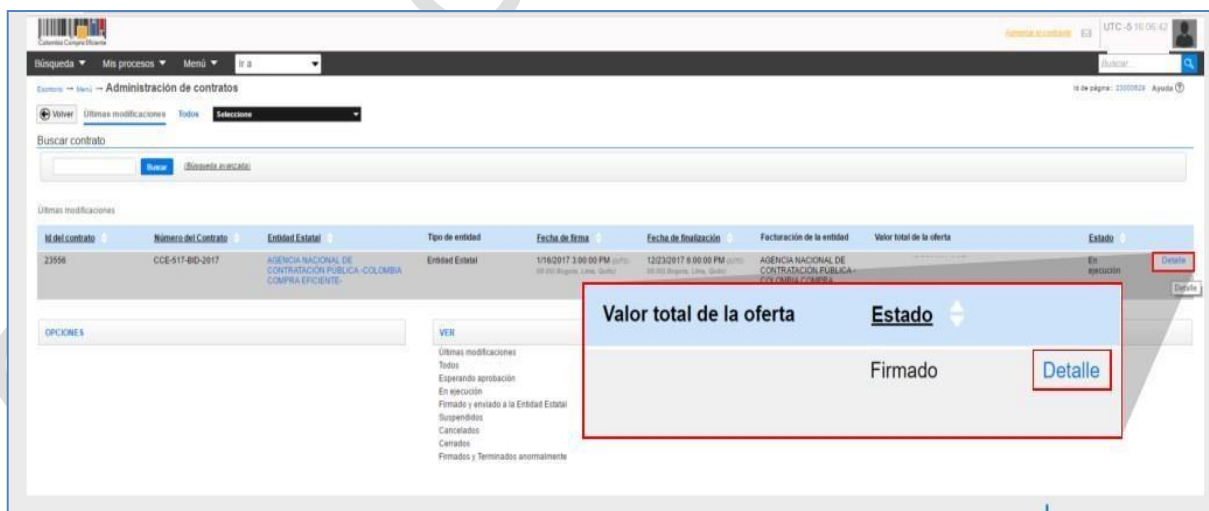
Versión: 0.0

Página: 4 de 11

Ubique la pestaña de mis procesos y seleccione la opción de “Mis contratos”.



Identifique el contrato sobre el cuál va a radicar respectiva cuenta de cobro



EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



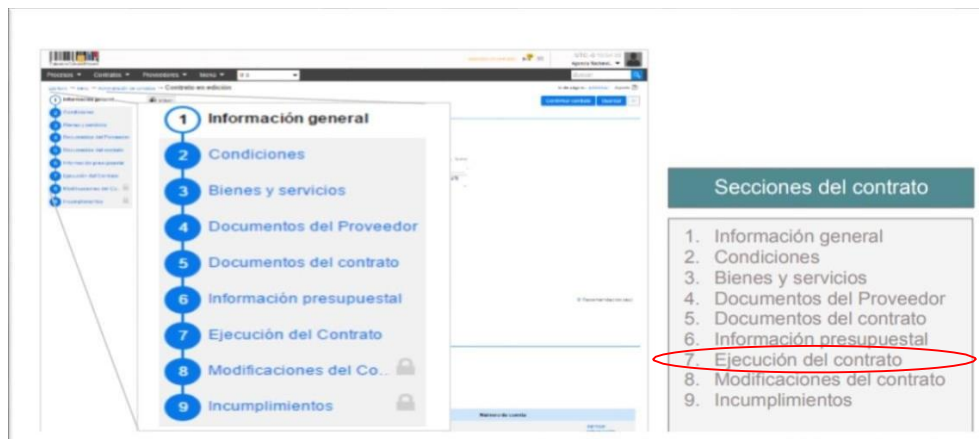
PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

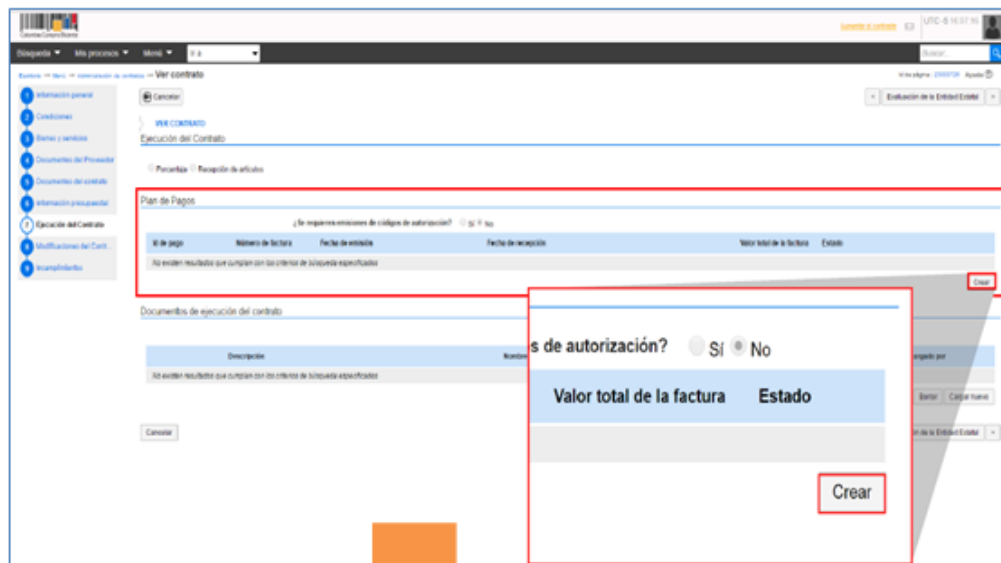
Versión: 0.0

Página: 5 de 11

Recuerde que el contrato se encuentra dividido en nueve (9) secciones, seleccione la sección de “Ejecución del Contrato”



El Contratista luego de ingresar al link Ejecución del Contrato, en el ítem plan de pagos, selecciona la opción “crear” para que pueda registrar su factura y/o cuenta de cobro diligenciando el número y fecha de radicación, así:



En fecha de emisión el contratista deberá indicar la fecha del acta de ejecución y en fecha

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 6 de 11

de recepción original, el día que esté subiendo la cuenta a la plataforma, recordar que se debe subir tres (03) días hábiles desde la fecha de expedición del acta de ejecución

REGISTRO DE FACTURA

Id de pago: Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente: Sí No

Número de factura: ACTA DE EJECUCIÓN No. 1

Fecha de emisión: [Fecha]

Fecha de vencimiento: [Fecha]

Valor neto: [Valor]

Valor total: [Valor]

Notas: [Campo de texto]

Fecha de recepción original: 31/01/2022 5:13 PM

Número de radicación: ACTA DE EJECUCIÓN No. 1

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

Anexar

Una vez el contratista haya diligenciado todos los datos, deberá seleccionar la opción “Anexar”. En esta sección el contratista deberá anexar, el Informe y Certificación de Cumplimiento a Obligaciones Contractuales, la Planilla de pago de seguridad social detallada y la Carta de Autorización de Descuentos

Tenga en cuenta que, si alguno de estos archivos contiene material sensible, el contratista deberá marcar la opción de reserva de los documentos.

ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

Anexar **Cerrar**

Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP
Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 7 de 11

Una vez anexados todos los documentos por el contratista, este deberá enviarle al supervisor lo adjuntado, para que procederá a darle el Vo.Bo.

Valor total de la factura	Estado
	Pendiente de registro

- h) Una vez subida la información, el contratista deberá enviar por correo electrónico el Acta de Ejecución firmada al supervisor por correo electrónico, para que este ingrese a la plataforma SECOP II y apruebe la cuenta

Ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II.

Ingrese a la cuenta del SECOP II de la Entidad Estatal usando su usuario y contraseña. Recuerde que el usuario y contraseña es su firma, por lo cual no debe compartir esa información.

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 8 de 11

El supervisor deberá seleccionar la opción de ingreso con el perfil de la entidad, BOMBEROS DE BUCARAMANGA:

Entrar

Estimado (a) SUTENIENTE :
Seleccionar la Entidad
Estatad/proveedor

Entidad:

CARLOS RODRÍGUEZ BARÓN ▾
CARLOS RODRÍGUEZ BARÓN
BOMBEROS DE BUCARAMANGA

Salir

Registro

Deberá dirigirse a la pestaña de opciones en la barra superior y dar click en la opción “Procesos”, para posteriormente seleccionar “Procesos de la entidad estatal” así:

← → ↻ 🔒 secop.gov.co/CO1Marketplace/

Colombia Compra Eficiente

Búsqueda ▾ **Procesos ▾** Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a

Escritorio **Procesos de la Entidad Estatal**

PROCESOS R

No se han enco

Informes del proceso de selección

Tipos de procesos

Plan anual de adquisiciones

Tareas pendientes

Procesos en edición

0

Agenda

Sin eventos programados

Sugerencias SECOP

Haga clic para acceder a la ayuda

S2

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 9 de 11

El supervisor deberá ubicar el contrato en el que desea tramitar la autorización de pago, seleccionando la opción de todos los procesos para que se despliegue la totalidad de procesos de la entidad.

The screenshot shows the 'Procesos de la Entidad Estatal' interface. A dropdown menu is open, showing 'Todos' selected. The main list displays several processes, with '059-2022' highlighted. The process details for '059-2022' are: 'Contratación directa. PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIV...'. The status is 'ADJUDICADO'.

Una vez se despliegue la totalidad de los procesos y lo encuentre deberá hacer click sobre la referencia del contrato así:

059-2022
Contratación directa. UC:

Fecha de publicación 27/01/2022 11:15 AM

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATOS (1)

Referencia	Proveedor	Fecha de creación	Fecha de aprobación
059-2022	RIPEL SAS	-	27/01/2022 4:03 PM

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 10 de 11

Ubicado plenamente el contrato en el que desea tramitar la autorización de pago. Deberá seleccionar el Punto 7 – Ejecución del contrato.

Para ver la información de la factura, debe hacer clic en el “Detalle”. El SECOP II le muestra la siguiente información: (i) identificación del pago; (ii) número de la factura; (iii) fecha de emisión y fecha de vencimiento; (iv) valor neto y valor total; (v) notas que haya dejado el Proveedor; (vi) fecha de recepción original (es la fecha en la que el Proveedor radicó la factura en la Entidad Estatal) (vii) número de radicación; y (viii) documentos, que es la sección donde el Proveedor ingresa la factura y sus documentos soporte

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	12356	29/07/2017 10:55 AM (UTC -5 horas)	29/07/2017 10:50 AM (UTC -5 horas)	20.000.000 COP	20.000.000 COP	20.000.000 COP	Pagado
Pago 002	236589	02/08/2017 03:36 PM (UTC -5 horas)	-	20.000.000 COP	20.000.000 COP	20.000.000 COP	Enviado por proveedor

El supervisor debe revisar que los campos diligenciados y los documentos anexados por parte del contratista sean los correctos, para ello deberá dar click en “Detalle” del plan de pagos subido por el contratista.

Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
29/07/2017 10:55 AM (UTC -5 horas)	29/07/2017 10:50 AM (UTC -5 horas)	20.000.000 COP	20.000.000 COP	20.000.000 COP	Pagado Detalle
02/08/2017 03:36 PM (UTC -5 horas)	-	20.000.000 COP	20.000.000 COP	20.000.000 COP	Detalle Aprobar Rechazar

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220



PROCEDIMIENTO PARA RADICACIÓN DE CUENTAS POR MEDIO DE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DE SECOP II

Código: P-GJ-SGC-101-005

Versión: 0.0

Página: 11 de 11

Posteriormente deberá seleccionar “APROBAR” para aceptar la cuenta de cobro, anexando el Acta de Ejecución.

ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la página alternativa

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

Anexar Cerrar

Consulte la lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP

Recomendaciones al anexar un documento

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

- i) Una vez aprobada la cuenta de cobro por el supervisor a través de la plataforma SECOP II, el contratista deberá entregar el paquete completo en la Oficina Asesora Jurídica o en la Oficina de Asesores, y las copias del Acta de Ejecución y la Carta de Autorización de Descuentos las deberá entregar en al área de contabilidad.
- j) El área de contabilidad, una vez realizado el pago, deberá marcar como pagado el pago correspondiente en la plataforma del SECOP II una vez haya autorizado y tramitado el desembolso, anexando el respectivo egreso, así mismo deberá enviar la totalidad de los egresos relacionados con las contrataciones directas mensuales a la dirección de correo electrónico apoyoadministrativo3@bomberosdebucaramanga.gov.co, con el fin de rendir dentro los términos lo necesario para la plataforma SIA OBSERVA.

7. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
0.0	Creación del documento	31/01/2022

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13
Bucaramanga, Santander
PBX: 6526666 Línea Emergencias 119-129-139
Telefax: Dirección General: 6522220