

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 1 de 10

<b>Firma de Autorizaciones</b>		
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>
<b>Abogada Contratista - Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Jefe de Oficina Asesora Jurídica</b>	<b>Jefe de Oficina Asesora Jurídica</b>
<b>Control de Cambios</b>		
<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	
7 de Febrero 2018	Creación del Documento	
19 de Noviembre de 2018	Modificación del documento en general	

	<b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 2 de 10

## CONTENIDO

I.	OBJETIVO .....	3
II.	ALCANCE .....	3
III.	DEFINICIONES TÉCNICAS .....	3
IV.	REFERENCIAS NORMATIVAS .....	3
V.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
VI.	PROCEDIMIENTO .....	3

	<b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 3 de 10

## 1. OBJETIVO

El presente instructivo sirve como guía para gestionar los pagos de los contratistas y proveedores del IDEP por intermedio de la plataforma transaccional de SECOP II.

## 2. ALCANCE

El presente instructivo debe ser aplicado por todos los supervisores del Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico – IDEP durante toda la ejecución del contrato.

## 3. DEFINICIONES TÉCNICAS

**PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II:** El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes.

## 4. REFERENCIAS NORMATIVAS

- a) Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- b) 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.
- c) Decreto 1082 de 2015 - Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional
- d) 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.
- e) Decreto Ley 4170 de 2011 – Por la cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- a) PRO-GC-08-01 Supervisión e interventoría.

## 6. PROCEDIMIENTO

- a. El contratista debe radicar en físico y original la factura (persona jurídica) o la cuenta de cobro (persona natural) en la ventanilla de radicación del IDEP ubicada en la oficina 402 A.
- b. Posteriormente el contratista debe ingresar al siguiente link:  
<https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN

Instituto para la Investigación Educativa y el  
Desarrollo Pedagógico

## INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II

Código: IN-GC-08-02

Versión: 2

Fecha Aprobación: 19/11/2018

Página 4 de 10

The image shows a screenshot of the SECOP II web application. On the left is a sidebar with various icons for navigation. The main content area features a central banner with the SECOP II logo and the words 'REALIZABILIDAD' and 'TRANSPARENCIA'. Below this, there are several informational blocks, including one titled 'Consulte los Manuales y guías del SECOP II para Compradores y Proveedores'. A red box highlights the 'ENTRAR' (Login) section, which contains a user input field with the text 'trodriguez', a password field, and an 'Entrar' button. A 'Registro' button is also visible at the bottom of the login area.

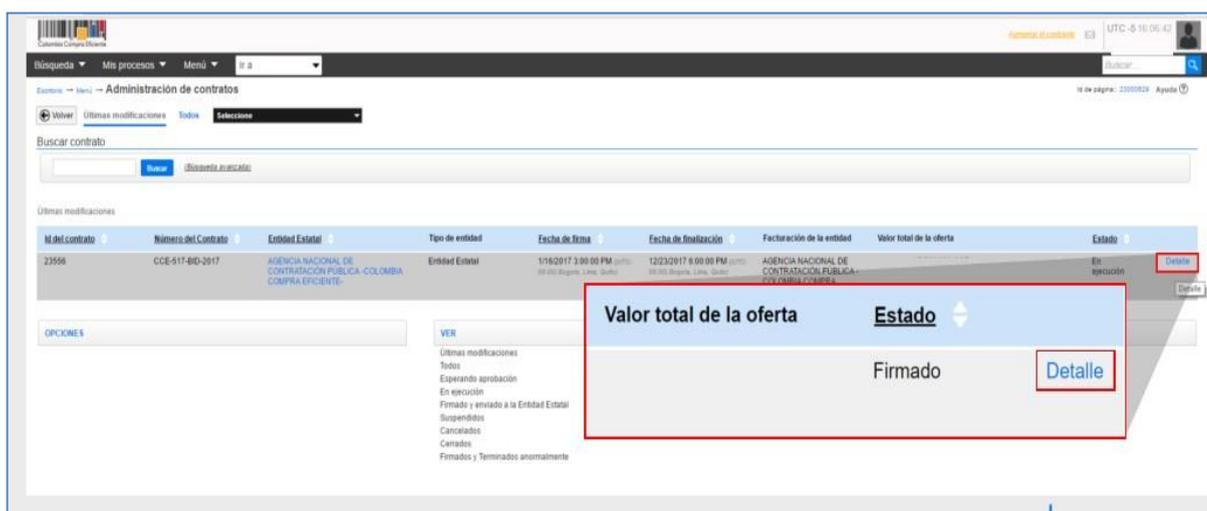
Ingrese a la cuenta del SECOP II de la Entidad Estatal usando su usuario y contraseña. Recuerde que el usuario y contraseña es su firma, por lo cual no debe compartir esa información.

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b></p>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 5 de 10

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



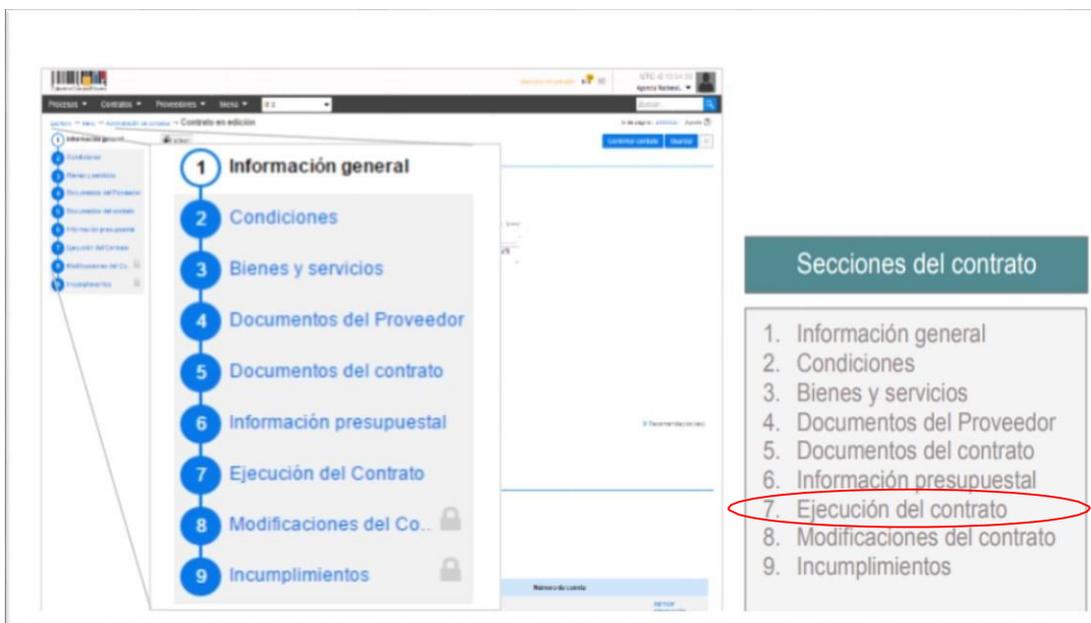
d. Identifique el contrato sobre el cuál va efectuar el pago.



 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b></p>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 6 de 10

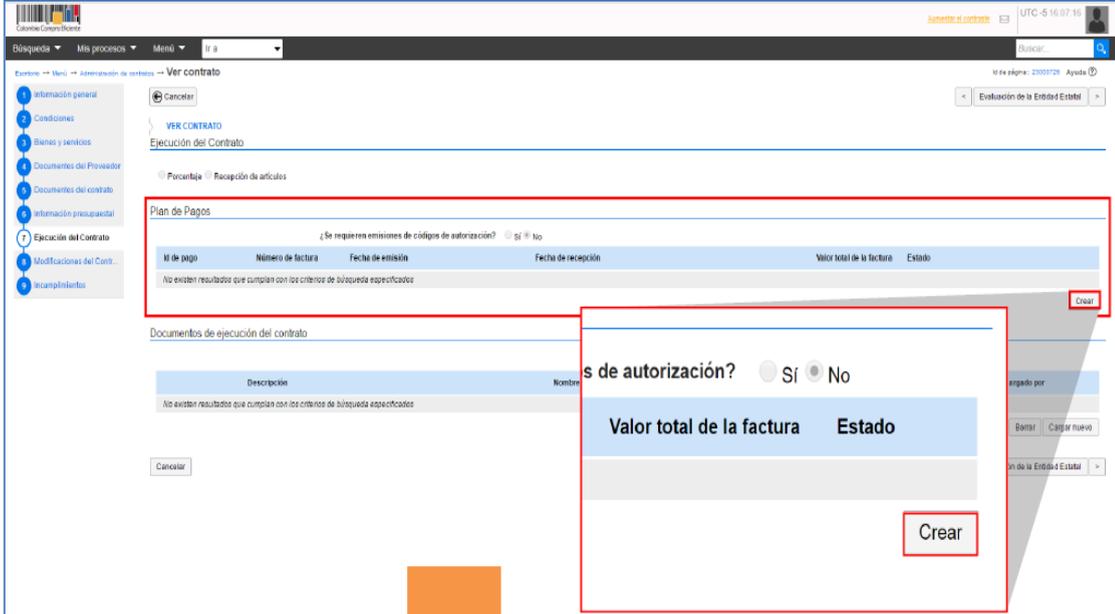
- e. Recuerde que el contrato se encuentra dividido en nueve (9) secciones, seleccione la sección de “Ejecución del Contrato”

En esta sección los supervisores deben registrar el avance del contrato



- f. 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:

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN</b> Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b></p>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 7 de 10



Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

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

Modal Dialog:

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Valor total de la factura    Estado

Crear



### REGISTRO DE FACTURA

**Id de pago** Pago 002

**Número de factura** Pago 002 \*

**Fecha de emisión** 3/1/2017 14:12 \*

**Fecha de vencimiento** \*

**Valor neto** 3,000,000 \*

**Valor total** 3,000,000 \*

**Notas** Informe de actividades Pago 002 CCE-340-BID-2017

**Fecha de recepción original** 3/1/2017 14:12 \*

**Número de radicación** Pago 002 \*

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

Anexar

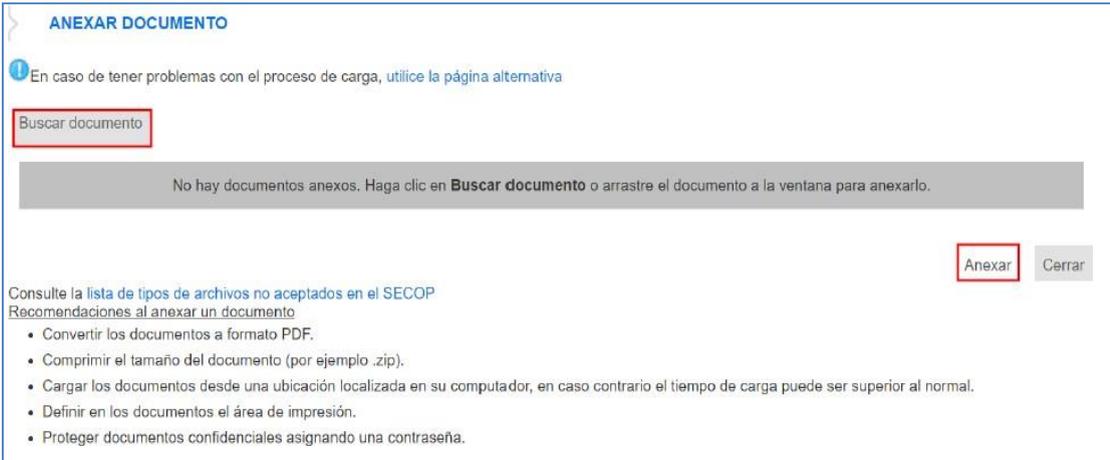
 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 8 de 10

- g. Una vez el contratista haya diligenciado todos los datos, deberá seleccionar la opción “Anexar”. En esta sección el contratista deberá anexar la factura y/o cuenta de cobro junto con sus anexos. Todos los demás documentos en los se evidencie la ejecución del contrato y que solicite el supervisor al contratista deberán ser adjuntados en la sección de “Documentos de ejecución del contrato”.

Ejemplos:

- a. Productos.
- b. Certificación juramentada para efectos de efectos de clasificación juramentada.
- c. Actas de reunión, listas de asistencia, etc.

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.

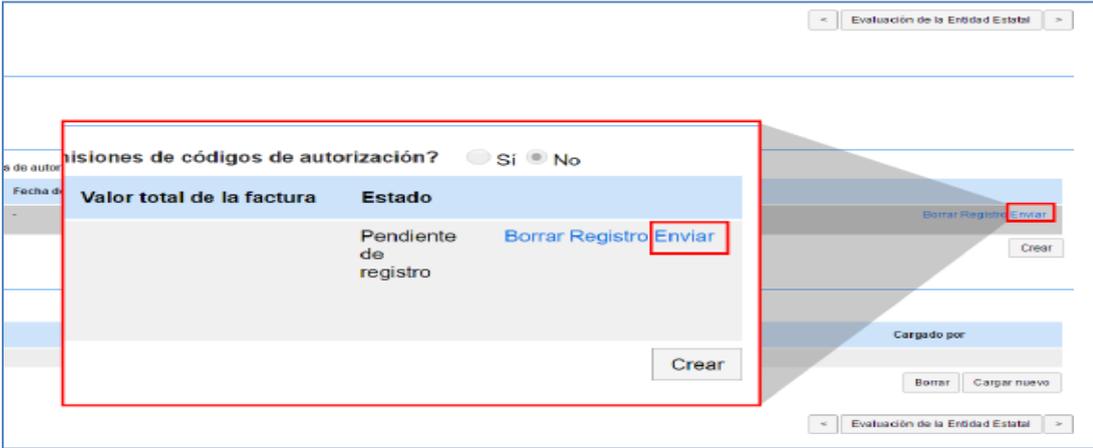
Anexar Cerrar

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.

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



¿Permite la emisión de códigos de autorización?  Sí  No

Valor total de la factura	Estado
	Pendiente de registro

Borrar Registro Enviar

Crear

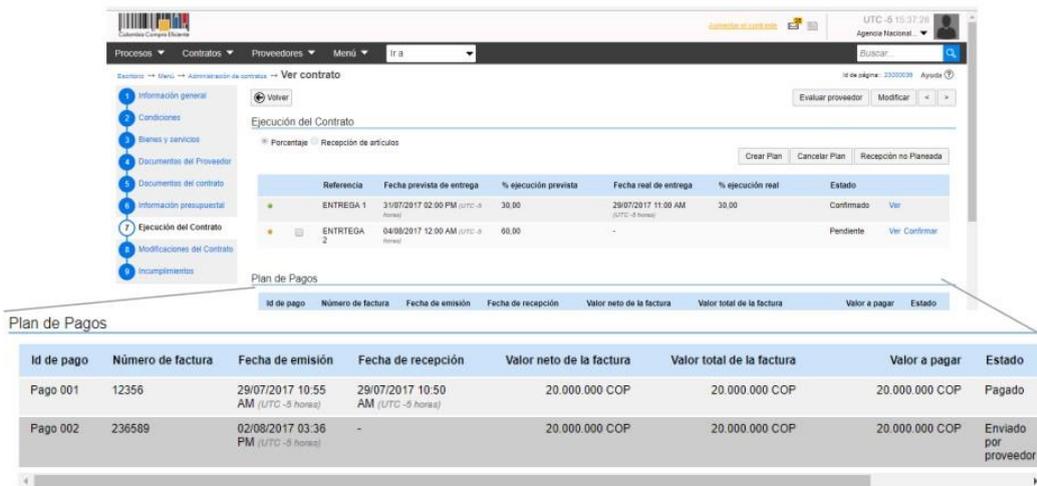
Cargado por

Borrar Cargar nuevo

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b></p>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 9 de 10

- i. El supervisor deberá diligenciar todos los documentos con los que da trámite para la autorización del pago, luego deberá radicar estos documentos con memorando dirigido a la tesorero(a) de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario para que proceda a pagar el valor solicitado.
- j. El supervisor deberá ingresar con su usuario y contraseña a la plataforma del SECOP II y ubicar el contrato en el que desea tramitar la autorización de pago. Punto 7 – Ejecución del contrato.

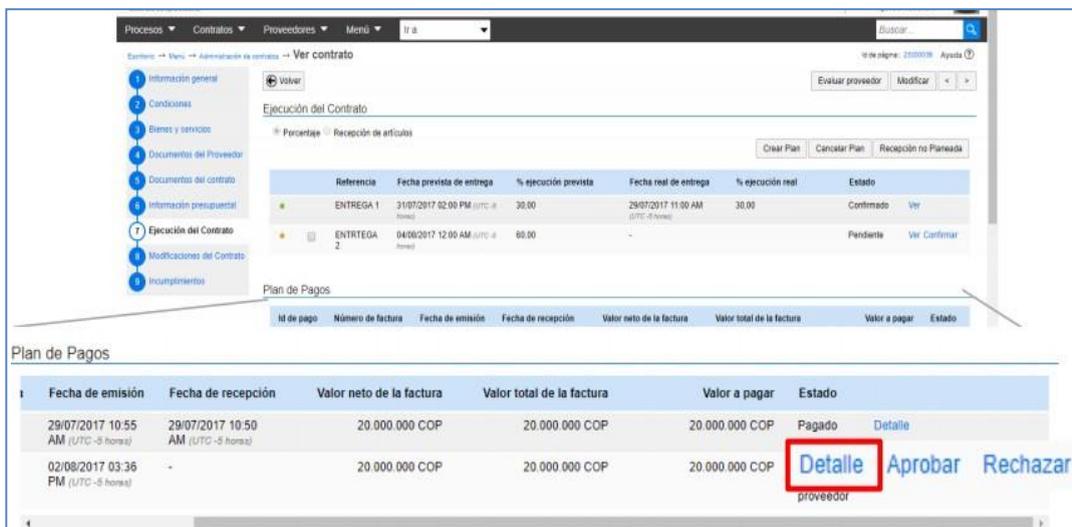
Para ver la información de la factura, debe hacer clic en el "Detalle". El SECOP II le muestra la siguiente información: : (i) identificación del pago; (ii) número de la factura; (iii) fecha de emisión y fecha de vencimiento; (iv) valor neto y valor total; (v) notas que haya dejado el Proveedor ; (vi) 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



**Plan de Pagos**

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

- k. El supervisor debe revisar que los campos diligenciados y los documentos anexados por parte del contratista sean los correctos.
- l. Luego a esto deberá aprobar el pago diligenciando el radicado del memorando de autorización y anexando todos los documentos que tramita para el pago correspondiente al contratista.



**Plan de Pagos**

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
1		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 <a href="#">Detalle</a>
		02/08/2017 03:36 PM (UTC-5 horas)	-	20.000.000 COP	20.000.000 COP	20.000.000 COP	<a href="#">Detalle</a> <a href="#">Aprobar</a> <a href="#">Rechazar</a>

 <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> EDUCACIÓN Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico</p>	<p><b>INSTRUCTIVO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS CONTRATISTAS DEL IDEP – A TRÁVES DEL SISTEMA DE COMPRA PÚBLICA SECOP II</b></p>	Código: IN-GC-08-02
		Versión: 2
		Fecha Aprobación: 19/11/2018
		Página 10 de 10

- m. El tesorero(a) deberá marcar como pagado el pago correspondiente en la plataforma del SECOP II una vez haya autorizado y tramitado el desembolso.