

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

CIRCULAR No. 006

PARA: SUPERVISORES CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y
CONTRATISTAS

ASUNTO: CUENTAS DE COBRO E INFORMES DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

FECHA: 24 de febrero de 2020

La Dirección General Administrativa del Senado de la República, en cumplimiento al principio de publicidad consagrado en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", reglamentada por el Decreto 1081 de 2015, el cual establece en su artículo 2.1.1.2.1.8. que la *"Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato"*; se permite informar que todas las actuaciones contractuales deben ser publicadas en Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP–, el cual fue creado por la Ley 1150 de 2007 como punto de ingreso de información y de generación de reportes para las Entidades Estatales y para la ciudadanía en materia de compra y contratación pública, y en especial en su plataforma SECOP II, que es la plataforma habilitada para la elaboración y posterior seguimiento de los contratos de Prestación de Servicios y demás modalidades que no están cubiertas mediante Acuerdo Marco de Precios.

Por lo anterior, me permito informarles que, para los contratos de prestación de servicios celebrados a partir del 1 de enero de 2020, es de obligatorio cumplimiento para los supervisores y contratistas el ingreso de la información de las facturas o cuentas de cobro en la plataforma SECOP II, de acuerdo a la guía que se establece a continuación:

El contratista o supervisor (personas jurídicas) deberá ingresar al link de: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE>.

AQUÍ VE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361 - 3824362 - 3824367
dirección.administrativa@senado.gov.co

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

1. Acceder a "Adjudicaciones Pendientes":



2. Identificar el Número del Contrato y dar clic en "Detalles":



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

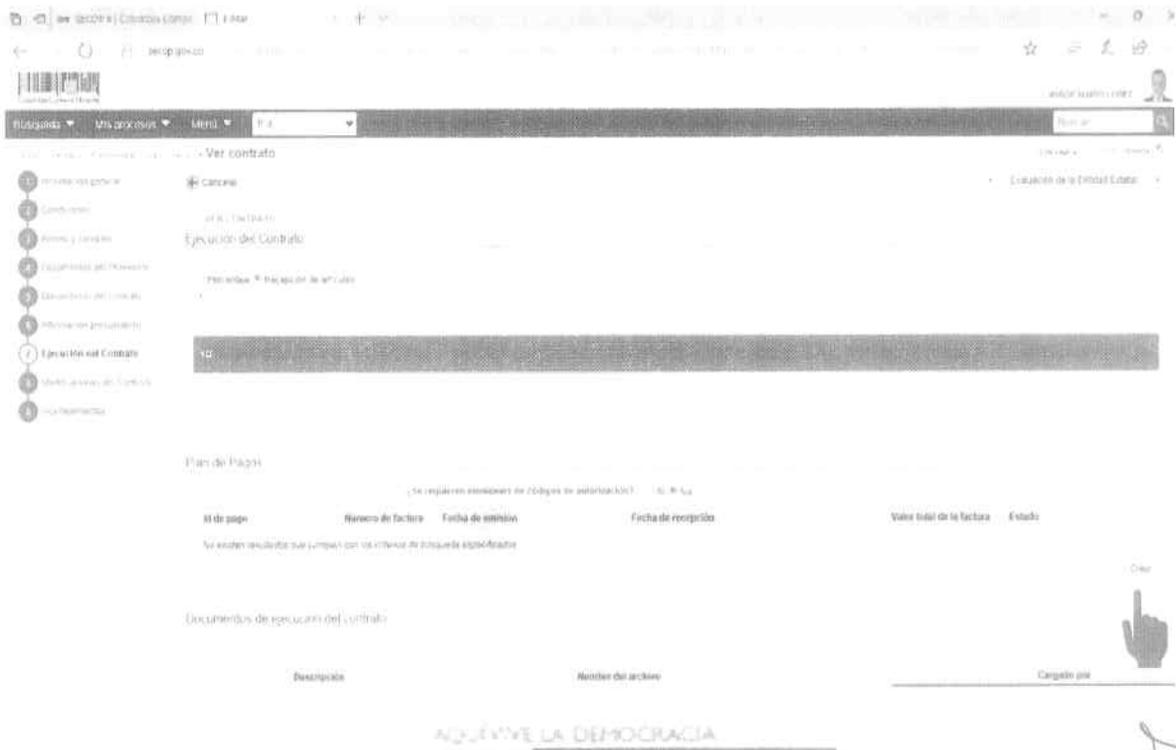
Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361 - 3824362 - 3824367
direccion.administrativa@senado.gov.co

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

3. Ingresar a la opción "7 Ejecución del Contrato":



4. Ubicar la sección "Plan de Pagos" y dar clic a "CREAR".



DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Una vez ingresa, dando "clic" en la opción "CREAR" el sistema desplegará el siguiente formulario donde el contratista podrá cargar los respectivos documentos de cobro.

REGISTRO DE FACTURA

Id de pago	Pago 002
Número de factura	*
Fecha de emisión	4/19/2018 08:15 
Fecha de vencimiento	4/19/2018 08:15 
Valor neto	*
Valor total	*
Notas	
Fecha de recepción original	4/19/2018 08:15 
Número de radicación	*
Descripción	Nombre del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Anexar

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: -

Para el efecto, se cargarán como mínimo los siguientes documentos que son requisito para el pago en un solo archivo en formato PDF:

- Formato RF-Fr06 (CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CUENTA) correspondiente a la entrega que se carga.
- Formato PC-Fr10 (PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES) correspondiente a la entrega que se carga.
- Aportes a Seguridad Social.
- Informes adicionales que se consideren convenientes.

Estos documentos (formatos RF-Fr06 y PC-Fr10) deberán estar firmados tanto por el contratista como por el supervisor y no se deberán cargar documentos con firmas

ACÚEVIVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361- 3824362 - 3824367
dirección.administrativa@senado.gov.co

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

digitales. En "**descripción**", podrán nombrarse dichos documentos según el número de pago (Primer Pago, Segundo Pago, etc.) o según el número de la entrega (Primera Entrega, Segunda Entrega, etc.)

Referente al diligenciamiento del formulario se recomienda diligenciarlo observando lo siguiente:

- Número de factura: Indicar el número de esta, si el régimen del contratista es "*común*", caso contrario, es decir régimen simplificado, se deberá indicar el número de Memorando o número de radicado con el cual la cuenta de cobro fue allegada a la División Financiera y Presupuesto.
- Fecha de Emisión: Según la que corresponda a la factura o cuenta de cobro.
- Fecha de Vencimiento: Se recomienda indicar con un mes de posterioridad a la fecha de emisión, en consideración a las solicitudes de PAC ante la Dirección del Tesoro Nacional.
- Valor Total, Valor Neto y Notas: Según corresponda. El valor total y el valor neto corresponden a los honorarios realmente cobrados y deben ser iguales puesto que no hay descuentos.
- Fecha de recepción original: Según corresponda.
- Número de radicación: Según Corresponda.

Posteriormente, en la opción anexar, adjunte los respectivos documentos en un solo archivo en formato PDF, según la cuenta de cobro presentada a la División Financiera y Presupuesto y finalice con el botón de "Confirmar".

REGISTRO DE FACTURA	
Número de radicación	
Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	
Anexar 	
Estado	Pendiente de registro
Fecha de recepción original	-
Fecha estimada de pago	-
Valor a pagar	-


Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361 - 3824362 - 3824367
dirección.administrativa@senado.gov.co




DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

Posterior a esto en la sección derecha de la pantalla, en el plan de pagos creado, "Registre", verifique que los documentos cargados corresponden al pago que está publicando y luego "Enviar".



Seleccionando la opción "Enviar" publicará de manera definitiva el plan de pago.

Es importante aclarar, que los informes deben ser cargados en el orden establecido en el plan de pagos, y para el pago de los mismos por parte de la División Financiera y Presupuesto, se requiere que previamente estén anexados en la plataforma el informe anterior (si aplica) radicado en la respectiva División financiera junto con sus soportes.

Por último, la Dirección General Administrativa, está atenta a resolver cualquier inquietud acerca del procedimiento antes descrito.

Cordialmente,



ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General Administrativa
Senado de la República

Proyecto: Rafael José Martínez
MADLEO – PADILLA SUNDHEIM ABOGADOS Y CONSULTORES S.A.S.

Revisó: Jorge Hernelio Saldarriaga Romero

AQUÍ YVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección Administrativa
Carrera 5 No. 10 - 69
Teléfonos: 3824360 - 3824361- 3824362 - 3824367
dirección.administrativa@senado.gov.co