



Bogotá, 22 Diciembre 2021

Señor
ANÓNIMO - -
-
-, Colombia

Asunto: Respuesta al radicado de entrada # P20211130011070

Respetado ciudadano;

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente – ANCP - CCE, responde su petición del 30 de noviembre de 2021 en ejercicio de la competencia otorgada por el numeral 4 y 6 del artículo 13 del Decreto Ley 4170 de 2011 y de conformidad con los tiempos establecidos en el Decreto 491 de 2020.

■ **SOLICITUD PLANTEADA:**

“(...) me gustaría saber cuál es la relación o el proceso que se debe llevar a cabo para el pago de contratista de menor cuantía, cuando el contratista carga sus documentos y el supervisor tiene que esperar un aval de secretarías de jurídica para aprobar el cargue de documentos, antes de cargarlo y pase a proceso de tesorería, pero no he encontrados manuales para verificar el debido proceso estipulado en el secop 2, mi solicitud es poder encontrar el manual del proceso estipulado por la sistema electrónico contratación pública. gracias por su amable atención. (...)”

■ **LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE RESPONDE:**

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP CCE le agradece haberse puesto en contacto con nosotros.

El plan de ejecución del contrato puede ser definida por la entidad en la estructuración del proceso o en la estructuración del contrato, durante la primera opción en la sección “Configuración” y posteriormente en la “Configuración financiera”, allí se debe diligenciar la información relativa al plan de pagos, o en el contrato desde la sección 07 “Ejecución del contrato”, desde la opción “Crear Plan de Pagos”.

Recuerde que la solicitud de pago en el SECOP II, la realiza el proveedor verificando con la Entidad Estatal el procedimiento interno para determinar qué tipo de información debe registrar en la plataforma y que soportes debe anexar como parte de su solicitud, en la sección séptima del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”.

Para registrar el cumplimiento del plan de ejecución del contrato, el supervisor debe ingresar a la entrega que cumplió el Proveedor, y hacer clic en “Confirmar plan”, registrar el avance del contrato, desde la sección 7 “Ejecución del contrato” y cargando los documentos relacionados en la sección “Documentos del contrato”.

Página 1 de 3



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Tenga en cuenta que los Proveedores también pueden cargar documentos con el resultado de la ejecución contractual desde su cuenta, consultar los documentos que cargue el supervisor, pero no pueden borrar ningún documento que haya ingresado el supervisor u otro funcionario de la Entidad Estatal en esta sección.

Una vez que los Proveedores completan sus entregas y le envían a la Entidad Estatal las facturas correspondientes, la Entidad Estatal debe aprobar o rechazar las facturas, para ver la información de la factura enviada por el Proveedor, la entidad debe ingresar al “Detalle” de la factura.

Si la entidad desea aprobar una factura, debe ingresar la fecha de recepción original de la factura, el código de registro presupuestal asociado y la entrega a la que corresponde la factura, si aplica, verificando el valor a pagar y los demás ítems cuando termine de validar la información debe dar clic en “Aprobar”.

En caso de que la información esté mal diligenciada por el Proveedor, haga clic en “Rechazar” y justifique el motivo del rechazo.

La entidad estatal al realizar el pago de la factura, debe indicarlo en la sección de plan de pagos, indicando fecha real del pago y dando clic en “Confirmar”.

A continuación, dejamos a su disposición la Guía de gestión contractual en el SECOP II para compradores en la cual podrá consultar, entre otras cosas, el paso a paso de los procedimientos mencionados: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-13eegestioncontractual08-09-2021.pdf, particularmente los requisitos de ejecución del contrato y el seguimiento a la ejecución del contrato.

Adicionalmente, puede consultar en el siguiente enlace los manuales y guías sobre el uso del SECOP II: <https://colombiacompra.gov.co/perfil-compradores-secop/perfil-compradores-secop>

De igual forma, le recordamos que la ANCP – CCE tiene habilitados canales de atención que resolverán sus solicitudes o inquietudes sobre el uso de las plataformas y herramientas (SECOP I, SECOP II, TVEC y Portal Web) en un término no superior a tres (3) días hábiles (Formulario de soporte) y de manera inmediata (Chat en línea - Líneas telefónicas) previas validaciones técnicas.

A continuación, los canales de atención:

- Soporte técnico: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>
- Chat en línea: <https://jota.colombiacompra.gov.co/>
- Línea en Bogotá: 7456788
- Línea Nacional: 018000 520808

Con la anterior, esperamos haber atendido su requerimiento y quedamos atentos a resolver cualquier solicitud adicional.

Cordialmente,



Rigoberto Rodríguez Peralta

Subdirector de Información y desarrollo tecnológico

Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Elaboró: Yomara De Los Angeles Rodriguez Martinez
Contratista

Revisó: JUAN DAVID OCAMPO LARGO, GENNY YAZMÍN PEREZ
PEÑA, NOHELIA DEL CARMEN ZAWADY PALACIO
FUNCIONARIO, CONTRATISTA, CONTRATISTA

Aprobó: Rigoberto Rodríguez Peralta
Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico

Anexo: 0

