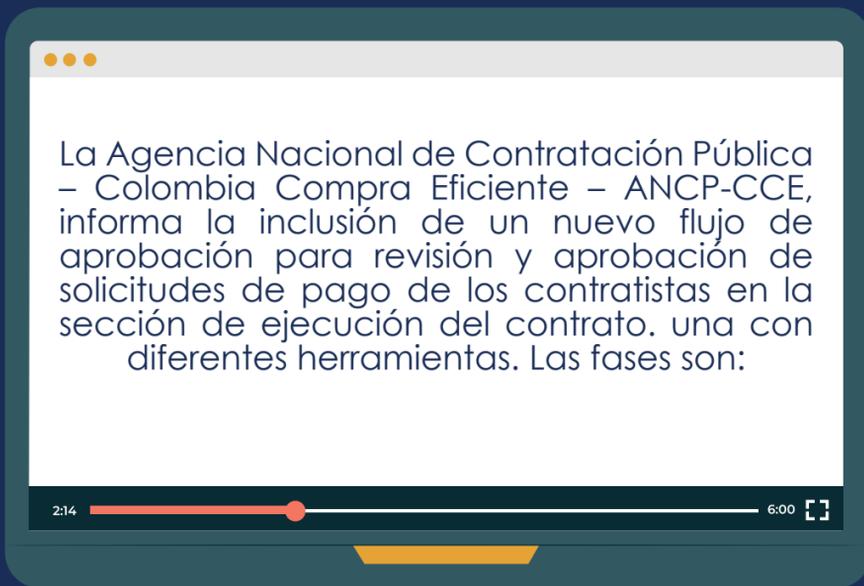


ACTUALÍZATE EN EL SECOP II

Cambios incluidos el: 1 de abril de 2023



¿Qué debe saber?:



Los Flujos de Aprobación son secuencias para la aprobación de algunas tareas asignadas a los miembros del Equipo del Proceso. El Usuario Administrador puede configurar plantillas tipo (globales) con secuencias de aprobación que usen de manera frecuente en sus procesos o flujos específicos para un proceso de contratación en especial desde el Equipo del Proceso. Las tareas de aprobación pueden ser asignadas a un usuario en particular o a un grupo de usuarios.

1 Crear un flujo de aprobación para que la entidad pueda rechazar o aprobar un pago:

Desde la configuración de nuevos Equipos del proceso o en la edición de equipos antiguos en la sección "Flujos de aprobación" la entidad tendrá un nuevo campo en el cual podrá configurar el flujo "Aprobar pago".



En esta sección, por medio del menú de Opciones, el Usuario Administrador podrá crear o seleccionar el Flujo de aprobación que el **SECOP II** ejecutará en el contrato para la aprobación de las solicitudes de pago que sean enviadas por el proveedor.

- Solicitud de información a los Proveedores
- Subasta de prueba
- Enajenación de bienes con subasta
- Enajenación de bienes con sobre cerrado

Tenga en cuenta: Este campo estará disponible en todos los módulos de contratación, excepto:

2 Aplicar el flujo de aprobación de pagos

Una vez el proveedor haya enviado su solicitud de pago, a través del enlace de "Detalle" la Entidad podrá ingresar al mismo. Allí, el usuario podrá revisar la información, validar la planilla de pago a seguridad social, en caso de que aplique y cargar la documentación que requiera.

La plataforma mostrará las opciones **"Cancelar", "Rechazar" y "Enviar para aprobación"**.



A través de la opción **"Enviar para aprobación"** los usuarios responsables del flujo podrán aprobar o rechazar el pago enviado por el Proveedor, según corresponda.

Si el pago es aprobado la plataforma actualizará el estado del mismo a "Aprobado" y habilitará la opción "Marcar como pagados". Por el contrario, si el pago es rechazado el estado del pago cambiará a "Rechazado" y será devuelto al proveedor.

En este caso, el proveedor tendrá la opción de **"Editar"** para ajustar la información y volver a enviar el pago para su aprobación.



Tenga en cuenta:

1. Este nuevo cambio no afectará los equipos del proceso, procesos de contratación y contratos que hayan sido creados antes de este desarrollo, independientemente de su estado.
2. La entidad podrá editar los equipos del proceso existentes y configurar el nuevo flujo de aprobación de pagos para aplicarlos en los procesos y contratos que vaya a crear posteriormente.
3. Si la entidad requiere aplicar este flujo de aprobación de pagos en los contratos que hayan sido creados con anterioridad, independientemente de su estado, deberá editar o cambiar el Equipo del proceso desde el expediente del proceso de contratación del cual se generó el contrato en el que desea empezar a aplicar el nuevo flujo de aprobación.

3 Asignar un ordenador del pago

En la sección de **"Información presupuestal"** del contrato electrónico, el SECOP II le permitirá agregar de manera informativa a uno o varios Ordenadores del pago. Esta información podrá ser relacionada cuando el contrato se encuentre **"En edición", "Firmado" o incluso "En ejecución"**.



Recuerde que, para poder asignar al Ordenador del pago, éste debe tener acceso a la cuenta de la Entidad Estatal y tener actualizado su número y tipo de documento.

