

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMES Y PAGOS A CONTRATISTAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II	Código: 208-ABS-Pr-29
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/10/2024

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se deben realizar para la publicación de informes de actividades durante la ejecución de contratos y convenios a través de la plataforma SECOP II como requisito para el pago y en cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

2. ALCANCE

Se aplica en la etapa de ejecución cuando se requiera adelantar los pagos asociados a la prestación del bien y/o servicio de acuerdo con las cláusulas contractuales de cada uno de los contratos o convenios suscritos por la CVP.

Aplica a los funcionarios que ejercen las funciones de supervisores de contratos y a los contratistas y/o proveedores de la Caja de Vivienda Popular.

3. RESPONSABLES

Aplica a los funcionarios que ejercen las funciones de supervisores de contratos y a los contratistas y/o proveedores de la Caja de Vivienda Popular.

La responsabilidad de la modificación de este procedimiento está en cabeza de la Dirección Jurídica, quien es el responsable del mismo y de informar a la Oficina Asesora de Planeación, para el trámite, publicación del mismo en la carpeta de calidad.

4. GENERALIDADES O POLÍTICAS OPERACIONALES

- Este procedimiento debe ser aplicado por los supervisores y de los apoyos a la supervisión, cuando así se requiera, de los contratos en ejercicio de sus funciones.
- Estas actividades se enmarcan dentro de la etapa de ejecución del contrato y hacen parte del cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista o proveedor.
- Los supervisores y contratistas deben utilizar la plataforma transaccional SECOP II para dar cumplimiento a los principios de transparencia y publicidad.
- Los registros de las evidencias del producto o de su avance de las actividades que se relacionen en el informe de actividades para contratistas 208-ABS-Ft-101 deberán reposar en la Entidad en una carpeta dispuesta para ello por parte de los supervisores.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMES Y PAGOS A CONTRATISTAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II	Código: 208-ABS-Pr-29
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/10/2024

- En el Secop II no se publican documentos adicionales a los relacionados en este procedimiento, ya que los mismos deben reposar en el expediente contractual de la Entidad.
- La Dirección Jurídica realizará una verificación mensual de la plataforma de manera aleatoria, con el fin de establecer el cumplimiento de dicha actividad y se realizará el reporte respectivo a la Dirección General.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

Documentos soporte: Son los documentos que se publican en la plataforma SECOP II, anexos al informe de actividades, tales como planilla de pago de seguridad social y factura (si aplica).

Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago: Documento expedido por el supervisor del contrato donde se deja constancia del cumplimiento de las obligaciones en el periodo relacionado en el informe y se autoriza el pago.

Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II: Es una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación Pública en línea.

SISCO: Sistema de contratación, incluye la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago.

Soportes o evidencias: Es el registro que realiza el contratista o proveedor de las obligaciones o actividades en cumplimiento de las obligaciones contractuales. Dichos registros deben reposar en la Entidad, por lo anterior, cada supervisor es responsable de solicitarle a la Oficina TIC una carpeta donde se tenga acceso para cargue de la información por parte del contratista y posterior consulta

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
1	Cargar informe de Actividades Cargar el informe de actividades en la plataforma SECOP II en el módulo 7 -	Contratista o proveedor	Plataforma SECOP II:

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>Ejecución del contrato, en un documento PDF, junto con la planilla de pago y factura (si aplica).</p> <p>Posteriormente se envía a través de la misma plataforma para la Entidad estatal con el fin que el supervisor de su aprobación.</p>		<p>208-ABS-Ft-101 Informe de Actividades</p> <p>Planilla de pago</p> <p>208-FIN-Ft-106 Documento equivalente o factura (cuando aplique)</p>
2	<p>Verificar contenido del informe</p> <p>Ingresar a la plataforma para verificar el contenido del informe de actividades de acuerdo con los soportes o evidencias presentadas por el contratista</p>	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	Plataforma SECOP II
3	<p>¿Presenta observaciones?</p> <p>Si: El documento presenta observaciones se rechaza el trámite al contratista a través de la plataforma SECOP II, donde se consigna el motivo del rechazo y se devuelve a la actividad Nro. 1.</p> <p>No: Presenta observaciones se continua en actividad 4</p>	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	Plataforma SECOP II

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
4	<p>Generar y remitir el Informe de revisión</p> <p><u>Para los contratos de obra, yo de suministro de bienes, consultorías y demás proveedores</u>, el supervisor deberá elaborar el formato 208-ABS-Ft-71 y generar el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago.</p> <p><u>Para los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión</u> el supervisor deberá: Generar el documento mediante el sistema administrativo y financiero interno SICAPITAL, en el módulo de CONTRATACIÓN, 208-SFIN-FT-34 de acuerdo con la información aportada por el contratista y/o proveedor, una vez diligenciado remitir a la Subdirección Financiera para que se adelante el proceso de pago.</p>	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	<p>208-ABS-Ft-71 Informe de supervisión contratos de obra, yo de suministro de bienes, consultorías y demás proveedores</p> <p>208-SFIN-FT-34 Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago</p>
5	Verificar el contenido del Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago	Profesional Subdirección Financiera	SFIN-FT-34 Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago
6	<p>¿Presenta observaciones?</p> <p>Si: El documento presenta observaciones se devuelve el trámite al área a través del drive, donde se</p>	Profesional Subdirección Financiera	

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<p>consigna el motivo del rechazo y se devuelve a la actividad Nro. 4.</p> <p>No: Presenta observaciones se continua en actividad 7</p>		
7	<p>Cargar el Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago en la plataforma SECOP II en el numeral 7 ejecución del contrato y aprobar el pago para que se genere en el estado como aprobado.</p>	<p>Supervisor y/o apoyo a la supervisión</p>	<p>Plataforma SECOP II</p> <p>208-ABS-Ft-71 Informe de supervisión contratos de obra, yo de suministro de bienes, consultorías y demás proveedores</p> <p>SFIN-FT-34 Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago</p>
8	<p>Remitir soporte de pago</p> <p>Una vez realizado el pago la Subdirección Financiera remitirá el soporte del pago respectivo al supervisor del contrato.</p>	<p>Profesional Subdirección Financiera</p>	<p>Correo</p>
9	<p>Actualizar el estado del pago</p> <p>El supervisor del contrato en la plataforma SECOP II - <i>Numeral 7</i></p>	<p>Supervisor y/o apoyo a la supervisión</p>	<p>Plataforma SECOP II</p>

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMES Y PAGOS A CONTRATISTAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II	Código: 208-ABS-Pr-29
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/10/2024

N°	Actividad y Descripción	Responsable	Registros
	<i>Ejecución del contrato, cambia el estado a "Pagado".</i>		
10	Archivar Documentos Archivar todos los documentos contractuales de acuerdo con las tablas de retención documental en el expediente del contrato.	Supervisor y/o apoyo a la supervisión	Expediente Contractual

7. PUNTOS DE CONTROL

Se deben identificar las actividades sujetas de control indicando qué se controla, con qué frecuencia, quién lo controla, entre otros. Los puntos de control son los momentos en el desarrollo del procedimiento, en los que se realiza validación, revisión, verificación, supervisar, entre otros; de lo actuado hasta ese momento.

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
2	Verificar contenido del informe Ingresar a la plataforma para verificar el contenido del informe de actividades de acuerdo con los soportes o evidencias presentadas por el Contratista	Contenido del informe y evidencias de ejecución aportadas por el contratista.	Mensualmente	Supervisor y/o apoyo a la supervisión
5	Verificar el contenido del Informe de supervisión, certificación de	Contenido del informe	Mensualmente	Profesional Subdirección Financiera

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMES Y PAGOS A CONTRATISTAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II	Código: 208-ABS-Pr-29
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/10/2024

N° Actividad	Actividad	¿Qué y cómo se controla?	¿Con qué frecuencia?	¿Quién lo controla?
	cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago			

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. 208-ABS-Ft-101 Informe de actividades para contratistas
2. 208-ABS-Ft-71 Informe de supervisión contratos de obra, y/o de suministro de bienes, consultorías y demás proveedores
3. SFIN-FT-34 Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago

8.1 Normograma

- Ver Normograma del proceso

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	15/04/2024	Nuevo procedimiento del proceso de Adquisición de Bienes y Servicios.	Juan Sebastián Reyes López Director Jurídico
02	31/10/2024	Se actualizan las actividades del procedimiento en atención a la actualización del formato SFIN-FT-34 Informe de supervisión, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción y autorización de pago	Juan Sebastián Reyes López Director Jurídico

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	PROCEDIMIENTO PUBLICACIÓN DE INFORMES Y PAGOS A CONTRATISTAS A TRAVÉS DE PLATAFORMA SECOP II	Código: 208-ABS-Pr-29
		Versión: 02
		Vigente desde: 31/10/2024

10. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Katerynne Morales Roa Cargo: Contratista Fecha: 29/10/2024	Nombre: Katerynne Morales Roa Cargo: Contratista Fecha: 29/10/2024	Nombre: Juan Sebastián Reyes López Cargo: Director Jurídico Fecha: 31/10/2024

Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura metodológica del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento 208-GE-Pr-15 Control de la información documentada: 31/10/2024.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*