

## PRESENTACIÓN:

**LÍNEAS DE PAGO SECOP II Y CIRCULAR N° 10  
PARA CONTRATISTAS DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS PROFESIONALES Y APOYO A LA  
GESTIÓN.**

**CENTRAL DE CUENTAS  
TERRITORIAL SUR OCCIDENTE**

**Abril 2024**



# LÍNEA DE PAGO EN SECOP II

Abril 2024



## Contenido

1. Alcances
2. Descripción de tareas
3. Registro plan de pagos en SECOP
4. Registro de seguridad social
5. Tratamiento de datos
6. Circular N°10: Retención en la Fuente y RUT
7. Datos y crítica de las órdenes de pago

## ALCANCES

### TRÁMITE DE CUENTAS EN SECOP II

La siguiente presentación constituye una guía diseñada para orientar a los contratistas y supervisores DANE y FONDANE en el trámite de los pagos a través del SECOP II de los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

Como buena práctica contractual para la adopción de medidas que garanticen el principio de transparencia de la información pública y la función administrativa, el uso del módulo de plan de pagos de la plataforma transaccional de SECOP II, es esencial toda vez que la información de cada pago contractual, así como los documentos que lo soportan queda segmentando y organizado, lo que permite un mejor acceso a la información sobre la ejecución del contrato, asegurando su trazabilidad e incremento de control.



\* Variación estadísticamente significativa.

Fuente: xxxxxx

## DESCRIPCIÓN DE TAREAS

### CREACIÓN Y ENVÍO PLAN DE PAGOS

- Consultar En ISOLUCION Guía para el trámite de cuentas en SECOP II – Contratistas GCO-050-GUI-001
- El contratista deberá diligenciar y firmar el (los) formato(s) establecido(s) por la Entidad para su respectiva verificación y firma por parte del supervisor del contrato; luego, deberá publicarlo(s) en el SECOP II.
- Se notifica mediante correo electrónico al supervisor de contrato reportando novedad en la creación de la línea de pago.



### REVISIÓN PLAN DE PAGO SUPERVISOR

- Consultar en ISOLUCION la guía para el trámite de cuentas en SECOP II – Financiera GFI-030-GUI-014
- El supervisor es la primera instancia que revisa y da aval a las cuentas.
- Si aplica la facturación electrónica, el Grupo encargado deberá verificar que el campo del CUFE esté diligenciado correctamente y deberá coincidir con el documento adjunto de la factura y la información establecida en el Sistema Electrónico de Facturación Electrónica.
- Se notifica mediante correo electrónico a Central de cuentas de reportando aprobación de la línea de pago.



### LEGALIZACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

- El grupo Central de Cuentas deberá revisar, para cada pago los datos y documentos cargados por el contratista en SECOP II
- El grupo de Contabilidad verifica la liquidación recibida por el grupo Central de Cuentas e ingresa a SECOP II para revisar la coherencia de los datos y documentos cargados por el contratista.
- El grupo de Tesorería o el responsable en las Territoriales deberá verificar la coherencia de los datos de la liquidación y obligación compartidos por el Grupo de Contabilidad. Así mismo, deberá revisar la coherencia de los datos y documentos cargados por el contratista en el SECOP II.

# REGISTRO PLAN DE PAGOS

## ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

1. El registro de las líneas de pago en SECOP II, aplica para todos los contratos con inicio de ejecución a partir del 02 de enero de 2024. Los contratos suscritos en la vigencia anterior (2023), **NO aplica creación en línea de pago en SECOP II**.

2. Se procederán a crear líneas de pago para los siguientes tipos de contratos:

- Prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.
- Funcionamiento e inversión cuyos contratos se hayan suscrito en SECOP II a partir del 02 de enero de 2024. (**arrendamientos, servicios generales, tiquetes aéreos, adquisición de bienes y servicios**)
- Únicamente puede crear cada línea de pago el proveedor del contrato (contratista)

3. Se deben crear **ÚNICAMENTE** líneas de pagos para los conceptos consignados en el Estudio Previo. Ejemplo: **Honorarios, pagos anticipados, transportes, manutención, comunicaciones**. Por otra parte, **NO** se deben crear líneas de pago para conceptos que están por fuera del Estudio Previo. Ejemplo: **Comisiones**,

3. Únicamente se deben registrar los valores de **honorarios en valor neto y valor total**.

4. Para los conceptos de: transportes, manutención, comunicación u otros conceptos **NO se pueden registrar dentro de las celdas valor neto y valor total. Estos otros conceptos se consignan en el campo de NOTAS**

**REGISTRO DE FACTURA**

✓ Documento del contrato cargado

Id de pago: Pago 001

Número de factura: ENERO

Fecha de emisión: 01/03/2020 01:29

Fecha de vencimiento:

Valor neto: 3.000.000

Valor total: 3.000.000

Notas: Informe de gestión 1 correspondiente al periodo del 10 al 28 de febrero

Fecha de recepción original: 31/01/2020 1:29 PM

Número de radicación: Informe de gestión 1

Descripción	Nombre del documento	
SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	SEG SOCIAL-SOPORTES-IMAGEN CORREO.pdf	Descargar

Borrar Anexar

\* Variación estadísticamente significativa.

Fuente: xxxxxx

VER EJEMPLOS CONSIGNADOS EN LA SIGUIENTE HOJA



## EJEMPLOS CREACIÓN LÍNEAS DE PAGO CON HONORARIOS Y OTROS CONCEPTOS

- Un contratista recibió durante el primer mes de ejecución de contrato los siguientes conceptos según el Estudio Previo:

A) Pago anticipado: \$ 1.645.000

B) Honorarios: \$ 1.900.000

C) transporte Urbano: \$ 60.900

D) Otros transportes: \$ 975.000

F) Manutención y alojamiento: \$ 1.345.900

### REGISTRO CORRECTO EN LÍNEA DE PAGO

Id de pago	Pago 001	
Obligado a facturar electrónicamente	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No *	
Número de factura	Cuenta 1. Del 16 de febrero al 15 de marzo	
Fecha de emisión	11 días de tiempo transcurrido (10/04/2024 10:14:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Fecha de vencimiento	-	
Valor neto	1.900.000 COP Valor antes de IVA	SE REGISTRAN LOS VALORES DE HONORARIOS
Valor total	1.900.000 COP	SE REGISTRAN LOS VALORES DE HONORARIOS
Notas	Pago anticipado por \$ 1.645.000; transporte Urbano \$ 60900 Otros transportes \$ 975000 Manutención y alojamiento \$ 1345900 SE REGISTRAN LOS OTROS CONCEPTOS	
Fecha de recepción original	11 días de tiempo transcurrido (10/04/2024 10:14:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Número de radicación	Cuenta 1. Del 16 de febrero al 15 de marzo	

## EJEMPLOS CREACIÓN LÍNEAS DE PAGO CON CONCEPTOS DE HONORARIOS

- Un contratista recibirá durante todo el periodo de ejecución de contrato los siguientes conceptos según el Estudio Previo:

### A) Doce (12) pagos mensuales por Honorarios: \$2.623.750

#### REGISTRO CORRECTO EN LÍNEA DE PAGO

Id de pago	Pago 002	
Obligado a facturar electrónicamente	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No *	
Número de factura	PAGO 2 DE 12 PERIODO DEL 01 AL 29 DE FEBRERO	
Fecha de emisión	21/03/2024 2:02:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Fecha de vencimiento	-	
Valor neto	2.623.750 COP Valor antes de IVA	
Valor total	2.623.750 COP	
Notas	PAGO 2 DE 12 PERIODO DEL 01 AL 29 DE FEBRERO	
Fecha de recepción original	21/03/2024 2:02:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	
Número de radicación	PAGO 2 DE 12 PERIODO DEL 01 AL 29 DE FEBRERO	

REGISTRO DE COBRO DE HONORARIOS



## EJEMPLOS CREACIÓN LÍNEAS DE PAGO CON FACTURA ELECTRÓNICA

- Un contratista recibirá durante todo el periodo de ejecución de contrato los siguientes conceptos según el Estudio Previo:

**Honorarios: \$ 4.200.000**

Pero anexo al informe de actividades, factura electrónica la cual relaciona los siguientes valores:

**Subtotal: \$3.529.411,77**

**Valor IVA: \$ 670.588,24**

**Valor total: \$ 4.200.000**

### REGISTRO CORRECTO EN LÍNEA DE PAGO

#### REGISTRO DE FACTURA

Id de pago Pago 004

Obligado a facturar electrónicamente ☒ Si ☐ No

Si su factura presenta Código Único de Facturación Electrónica, diligencie este campo

CUFE

Número de factura

Fecha de emisión 22/04/2024 11:48 AM

Fecha de vencimiento 22/04/2024 11:48 AM

Valor neto \$ 3,529,411.77

Valor total \$ 4.200.000

Notas

Fecha de recepción original 22/04/2024 11:48 AM

Número de radicación

Validar CUFE

Validación

Registre la fecha de emisión y vencimiento que indica la factura electrónica

Registre los valores que relaciona la factura:  
A) Valor neto = Sin IVA  
B) Valor total= Valor neto + IVA

## REGISTRO Y VALIDACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL EN SECOP II

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solididad	Fondo subsistencia	Estado
<input type="text"/>			<input type="text"/>								

Sin validar Validar

Agregar Borrar

### ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

- Para el primer pago del contrato, no es obligatorio la validación de la planilla **(contratista y supervisor)**
- Para el segundo pago, se validará la planilla, más no validará el IBC. **(contratista y supervisor)**
- Para el tercer pago en adelante, se validará planilla y el IBC. **(contratista y supervisor)**
- En el momento del pago de la planilla, la plataforma identifica el tipo de cotizante al cual corresponde; para la validación en el SECOP II únicamente se permite el tipo 59, que deberá ser verificado directamente con el operador de la PILA.
- En los casos para los cuales la plataforma no exija la información o la validación de la planilla, el contratista y supervisor continúa con el trámite del plan de pago.
- La seguridad social para **la última cuenta** debe estar al día, debido a que posteriormente, SECOP II, NO permite subir otro anexo o soporte. *(Dentro de cada plan de pagos se puede agregar la cantidad de planillas necesarias para el trámite del pago y en caso de corrección, publicar la planilla corregida o subsanada nuevamente)*

## EJEMPLOS CREACIÓN LÍNEAS DE PAGO PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL

Diagrama de la interfaz de usuario para la creación de líneas de pago de la Planilla de Seguridad Social. Se muestran los campos de entrada y los botones de acción con anotaciones numeradas del 1 al 5.

1. digite el número de la planilla sin espacios

2. digite la fecha de pago de la planilla

3. En caso de validar la planilla, debe darle clic en el botón

4. Validamos la planilla

5. Agregamos el registro nuevo

Campos de entrada:

- Planilla
- Tipo Cotizante
- Subtipo
- Fecha de pago
- Período
- IBC
- Salud
- Pensión
- Riesgos
- Fondo Solidaridad
- Fondo subsistencia
- Estado

Botones de acción:

- Validar
- Agregar
- Borrar

Una vez haya diligenciado y verificado la información - documentos cargados en el plan de pago, haga clic en **CONFIRMAR**.

Captura de pantalla de la interfaz de usuario mostrando la confirmación de la creación de la línea de pago. Se muestran los campos de entrada y los botones de acción.

Campos de entrada:

- Planilla
- Tipo Cotizante
- Subtipo
- Fecha de pago
- Período
- IBC
- Salud
- Pensión
- Riesgos
- Fondo Solidaridad
- Fondo subsistencia
- Estado

Botones de acción:

- Validar
- Agregar
- Borrar

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original -

Fecha estimada de pago -

Valor a pagar -

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Descripción

Nombre del documento

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Botones de acción:

- Cancelar
- Confirmar

## REGISTRO PLAN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

Planilla	Tipo Cotizante	Subtipo	Fecha de pago	Período	IBC	Salud	Pensión	Riesgos	Fondo Solidaridad	Fondo subsistencia	Estado
	<input type="text"/>		<input type="text"/>								
Sin validar   Validar											
Agregar   Borrar											

## ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA

Con el fin de no generar afectación en el valor del Índice Base de Cotización-IBC; las líneas de pago que se crean en SECOP II, solo se registrarán el valor de los honorarios. Los conceptos como transportes, comunicaciones, manutención y pagos anticipados se registrarán en el campo de notas o comentarios en SECOP II, en el cual relacionará el valor a cobrar por cada uno de estos conceptos.

### TENER ENCUENTA:

***Los conceptos de manutención, transporte, hospedaje, comunicaciones, etc., se deben relacionar independientemente en los estudios previos, ya que son pagos otorgados por el contratante para que el contratista pueda desarrollar su labor, con base en lo anterior, estos elementos NO deberán ser tenidos en cuenta para determinar el IBC.***

- CIRCULAR No 11 de 2022

\* Variación estadísticamente significativa.

Fuente: xxxxxx

## Tratamiento de datos

La Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales del DANE y del FONDANE, aplica a todas las bases de datos y archivos que sean recolectados y administrados por estas entidades que contengan información de datos personales y sean objeto de tratamiento, relacionados con servicios ciudadanos, gestión administrativa, relaciones con proveedores y terceros, publicaciones en medios internos y externos, en los que el DANE y el FONDANE actúen como responsables o encargados del tratamiento.

En consonancia con la Ley 1581 de 2012 las bases de datos y archivos regulados por la Ley 79 de 19932 están exceptuadas del régimen de protección de datos personales. Sin embargo, debe aplicarse los principios establecidos para la protección de datos personales<sup>3</sup>, como: El principio de legalidad en materia de tratamiento de datos, de finalidad, de libertad, de veracidad o calidad, de transparencia, de acceso y circulación restringida, de seguridad y de confidencialidad.

Como buena práctica contractual para la adopción de medidas que garanticen el principio de transparencia de la información pública y la función administrativa, el uso del módulo de plan de pagos de la plataforma transaccional de SECOP II, debe garantizar el tratamiento de datos sensibles que NO pueden publicarse en el módulo de plan de pagos de SECOP II, o estar adjuntos en el informe de actividades.

### Documentos anexos susceptibles de tratamiento de datos

Registro Único Tributario -RUT

Soportes para aplicación de deducciones (Consultar Circular interna vigente para cada vigencia)

### Documentos anexos susceptibles de publicación en SECOP II

Planilla de Seguridad Social

Certificación para la aplicación de la Retefuente (Ver formato de Circular No. 010 de 2024)

Paz y salvos (almacén y ORFEO)

Certificado de ARL

Resolución de Pensión o certificado de devolución de saldos expedido por el fondo de Pensiones.

**Se recomienda NO desagregar los anexos en los formatos destinados para tramitar la orden de pago: Informes de actividades y comisiones.**

## MODIFICACIONES DE CONTRATO

### CESIONES EN LÍNEA DE PAGO

#### CESIONES:

- a) **El cedente** puede crear una línea de pago para la cesión donde anexe los valores a cobrar. En caso de ser periodo fraccionado, debe cobrar proporcional (Cuando Aplique).
- b) **El cesionario** debe crear su línea de pago con la fracción o periodo a cobrar.
- c) Antes de legalizar y publicar la cesión en SECOP II, se debe tramitar la orden de pago del CEDENTE en Cuentas Cali, la cual se le brindará procesamiento prioritario con el fin de continuar trámite de legalización de la modificación del contrato en SECOP II.

**Toda solicitud de gestión de pago prioritario a favor del cedente se debe realizar por lo menos tres (3) días hábiles antes de la legalización de la modificación y debe hacer allegar el formato de modificación de contrato a través del correo electrónico: [cuentas\\_cali@dane.gov.co](mailto:cuentas_cali@dane.gov.co) y notificar telefónicamente a Astrid Verónica López sobre esta novedad.**

## MODIFICACIONES DE CONTRATO

### CESIONES EN LÍNEA DE PAGO

#### TENER EN CUENTA:

En caso de presentarse la cesión dentro de una fracción del periodo del mismo mes, el número de pagos establecidos en el estudio previo puede aumentar y por ello se aumentaría una línea de pago en SECOP II.



# CIRCULAR No. 010 de 2024 Y CERTIFICADO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE



## CERTIFICADO PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

De acuerdo con las ultimas disposiciones en materia tributaria y con el fin de darle cumplimiento a lo dispuesto en el decreto 2231 de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 383 del estatuto tributario relacionado con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes del régimen ordinario y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo, modificó, adicionó y sustituyó el Decreto 1625 de 2016.

En consecuencia, los artículos 9 y 11 del citado Decreto, establece dos opciones para la determinación de la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo, que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, así:

1. Las personas naturales deben manifestar a la Entidad por escrito y bajo gravedad del juramento que no se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria. Esta manifestación indicará a la Entidad (Área Financiera GIT de Central de Cuentas) aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.
2. Cuando el contratista no manifieste o indique que tomará costos o deducciones asociados a dichas rentas, la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas) aplicará las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

## CIRCULAR N° 10: CERTIFICACIÓN PARA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE

El certificado para la aplicación de la retención en la fuente por concepto de rentas, debe agregarse y quedar anexo en el informe de actividades que se publica en SECOP II. Tener en cuenta la forma de diligenciamiento de este formato:

### CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos Sí\_ NO\_ se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.

NO tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Si tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Cordialmente,

Firma: PEPITO PÉREZ  
Nombre: PEPITO PEREZ  
Cédula: 000000000000  
Contrato No.: 0000  
Número de Pago: 1 de 12  
Fecha: 00/00/00



A) Si en el informe de actividades, adjunta el certificado para la aplicación de la Retención en la fuente diligencia la opción **NO**, da por manifestado el proveedor que **NO** desea que se tomen costos a dichas rentas (10% u 11%)

### CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos Sí\_ X NO\_ se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.

NO tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Si tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Cordialmente,

Firma: PEPITO PÉREZ  
Nombre: PEPITO PEREZ  
Cédula: 000000000000  
Contrato No.: 0000  
Número de Pago: 1 de 12  
Fecha: 00/00/00



B) Si en el informe de actividades, adjunta el certificado para la aplicación de la Retención en la fuente diligencia la opción **SÍ**, da por manifestado el proveedor que desea que se tomen costos a dichas rentas (10% u 11%)

### CERTIFICACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE LA RETENCIÓN EN LA FUENTE POR CONCEPTO DE RENTAS DE TRABAJO DIFERENTES A LAS PROVENIENTES DE UNA RELACIÓN LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que sobre los ingresos percibidos Sí\_ NO\_ se tomarán costos o deducciones asociados a dichas rentas, conforme a lo establecido en los artículos 1.2.4.1.6 y 1.2.4.1.17 de Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016, modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023.

NO tomar costos o deducciones, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar el procedimiento de la renta exenta para la depuración de la base de retención en la fuente y la tarifa aplicable será la prevista en el artículo 383 del Estatuto Tributario.

Si tomar costos o deducciones o no manifestar, le indicará a la Entidad (Área Financiera – GIT de Central de Cuentas), aplicar las tarifas de retención en la fuente previstas en los artículos 392 y 401 del Estatuto Tributario según corresponda.

Cordialmente,

Firma: PEPITO PÉREZ  
Nombre: PEPITO PEREZ  
Cédula: 000000000000  
Contrato No.: 0000  
Número de Pago: 1 de 12  
Fecha: 00/00/00



C) Si en el informe de actividades, adjunta el certificado para la aplicación de la Retención, pero **NO** marca ninguna de las dos opciones (Sí\_ NO\_), da por manifestado el proveedor que desea que se tomen costos a dichas rentas (10% u 11%)

En caso de que se omita la anexión del certificado para aplicación de la Retención en la Fuente, el proveedor da por manifestado que desea que se tomen costos a dichas rentas (10% u 11%)

## CIRCULAR N°10 DE 2024 Y REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

Dentro de las disposiciones y lineamiento de la Circular DANE N° 10 de 2024, está que la aplicación de la tarifa del ICA se realiza con base en la actividad económica definida en el Registro Único Tributario-RUT del contratista. Por lo anterior, se solicitará por parte del GIT Central de Cuentas, la actualización a que haya lugar, de tal modo que, su aplicación este en concordancia con el listado de actividades CIU y el objeto contractual.

**CIRCULAR No. 010 de 2024**

### **TENER ENCUESTA:**

Los procesos de gestión contractual que se adelanten después del 30 de junio de 2021, es necesario RUT actualizado, tal como lo establecen las Resoluciones 0114 de 2020 y 005 de 2021 expedidas por la DIAN y adoptadas por el DANE mediante comunicado del 26 de enero de 2021.

## CIRULAR 10 DE 2024 Y REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Ejemplos:

[illegible]

**REGISTRO ÚNICO  
TRIBUTARIO RUT**

**Anexar el Registro  
Único Tributario  
(RUT)**

El RUT debe estar correctamente tramitado en su marca de agua, la cual debe aparecer como: "COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO" y en la actividad económica del DANE debe estar registrada con el código 7320

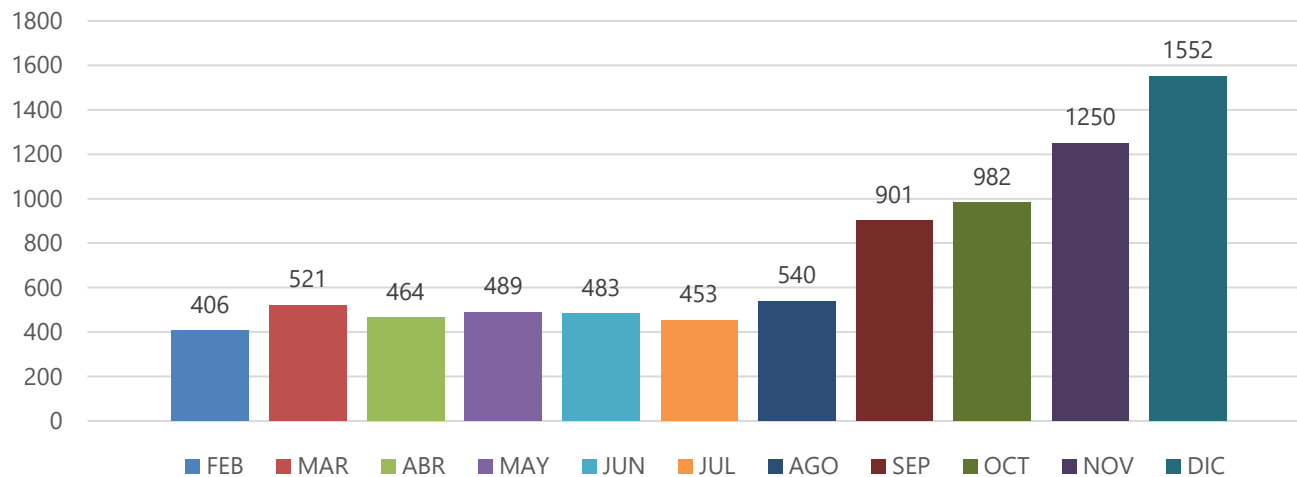
**NOTA: 1. Si el contratista presenta RUT con marca de agua, como: "BORRADOR DOCUMENTO SIN COSTO" o "EN TRÁMITE DOCUMENTO SIN COSTO." No se puede efectuar proceso de contratación.**

# DATOS Y CIFRAS VIGENCIA 2023



## Cuentas procesadas febrero-diciembre 2023

### PROCESAMIENTO DE CUENTAS II SEMESTRE 2023



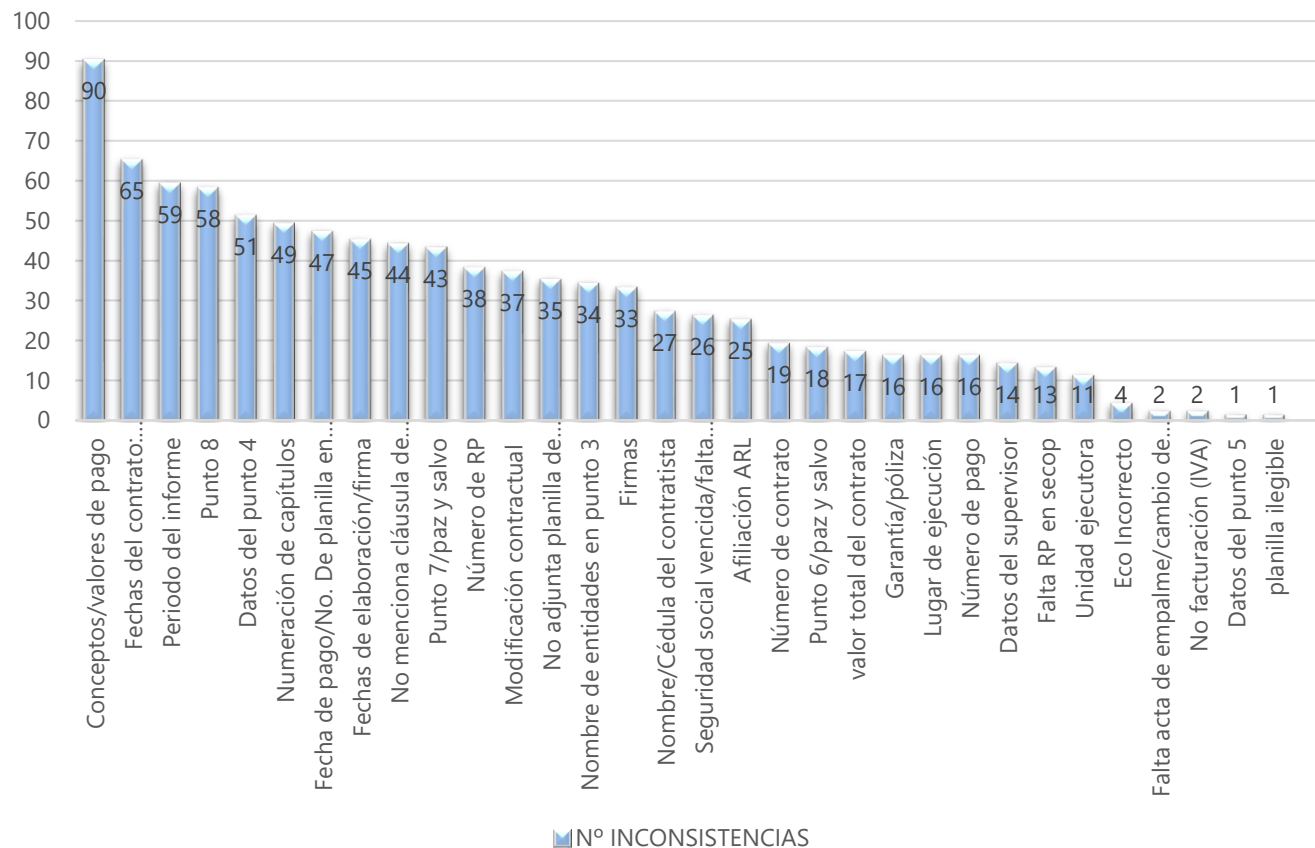
Cuentas procesadas vigencia 2023											
FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
406	521	464	489	483	453	540	901	982	1250	1552	6489



## TIPIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS JULIO - DICIEMBRE 2023

TIPO DE INCONSISTENCIAS	Nº INCONSISTENCIAS
Conceptos/valores de pago	90
Fechas del contrato: inicio/terminación	65
Periodo del informe	59
Punto 8	58
Datos del punto 4	51
Numeración de capítulos	49
Fecha de pago/No. De planilla en punto 3	47
Fechas de elaboración/firma	45
No menciona cláusula de confidencialidad	44
Punto 7/paz y salvo	43
Número de RP	38
Modificación contractual	37
No adjunta planilla de aportes/Planilla ilegible	35
Nombre de entidades en punto 3	34
Firmas	33
Nombre/Cédula del contratista	27
Seguridad social vencida/falta resolución de pensionado	26
Afiliación ARL	25
Número de contrato	19
Punto 6/paz y salvo	18
valor total del contrato	17
Garantía/póliza	16
Lugar de ejecución	16
Número de pago	16
Datos del supervisor	14
Falta RP en secop	13
Unidad ejecutora	11
Eco Incorrecto	4
Falta acta de empalme/cambio de supervisor	2
No facturación (IVA)	2
Datos del punto 5	1
planilla ilegible	1
<b>TOTAL</b>	<b>956</b>

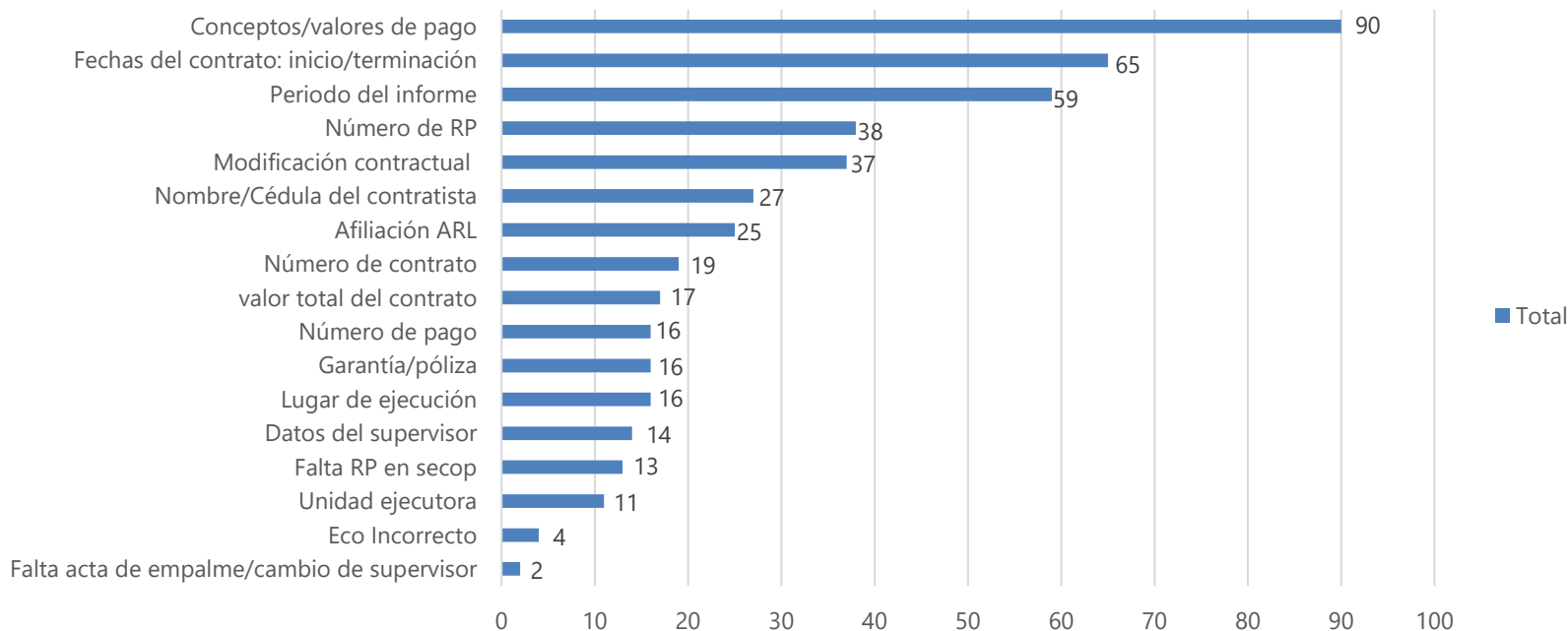
## TIPIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS JULIO - DICIEMBRE 2023



# INCONSISTENCIAS Y DEVOLUCIONES PRESENTADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Fecha: julio-diciembre 2023

## Inconsistencias capítulo 1



\* Variación estadísticamente significativa.

Fuente: xxxxxx

# DATOS Y CIFRAS VIGENCIA 2024 PRIMER TRIMESTRE

Abril 2024



## CUENTAS PROCESADAS Y DEVOLUCIONES PRESENTADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Fecha: ENERO-MARZO 2024

CUENTRAS PROCESADAS ENERO-MARZO 2024			
ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
206	463	510	1179

DEVOLUCIONES ORDENES DE PAGO ENERO-MARZO 2024			
ENERO	FEBRERO	MARZO	TOTAL TRIMESTRE
27	105	53	185

TIPOS DE INCONSISTENCIAS	NÚMERO DE INCONSISTENCIAS
Conceptos/valores de pago	35
Falta acta de empalme/cambio de supervisor	18
Número de RP	16
Firmas	13
Falta RP en secop	12
Fechas de elaboración/firma	12
Número de contrato	11
Numeración de capítulos	11
Periodo del informe	11
Nombre de entidades en punto 3	10
Afiliación ARL	9
valor total del contrato	8
Número de pago	8
Fechas del contrato: inicio/terminación	6
Datos del supervisor	6
Seguridad social vencida/falta resolución de pensionado	5
Fecha de pago/No. De planilla en punto 3	5
No menciona el total de modificaciones	5
Documentación incompleta	4
Diferencia entre modificación mencionada en el informe y la existente en secop	4
No adjunta planilla de aportes/Planilla ilegible	4
Modificación contractual incorrecta	4
Punto 8	3
Unidad ejecutora	3
Lugar de ejecución	2
Punto 6/paz y salvo	1
Nombre/Cédula del contratista	1
Datos del punto 5	1
Sin factura o factura con error	1
Objeto del contrato	1
Honorarios en estudio previo	1
honorarios en od	1
Falta aprobación de garantía	1
Póliza incorrecta	1
<b>Total general</b>	<b>234</b>

# TIPIFICACIÓN INCONSISTENCIAS PRESENTADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Fecha: ENERO-MARZO 2024

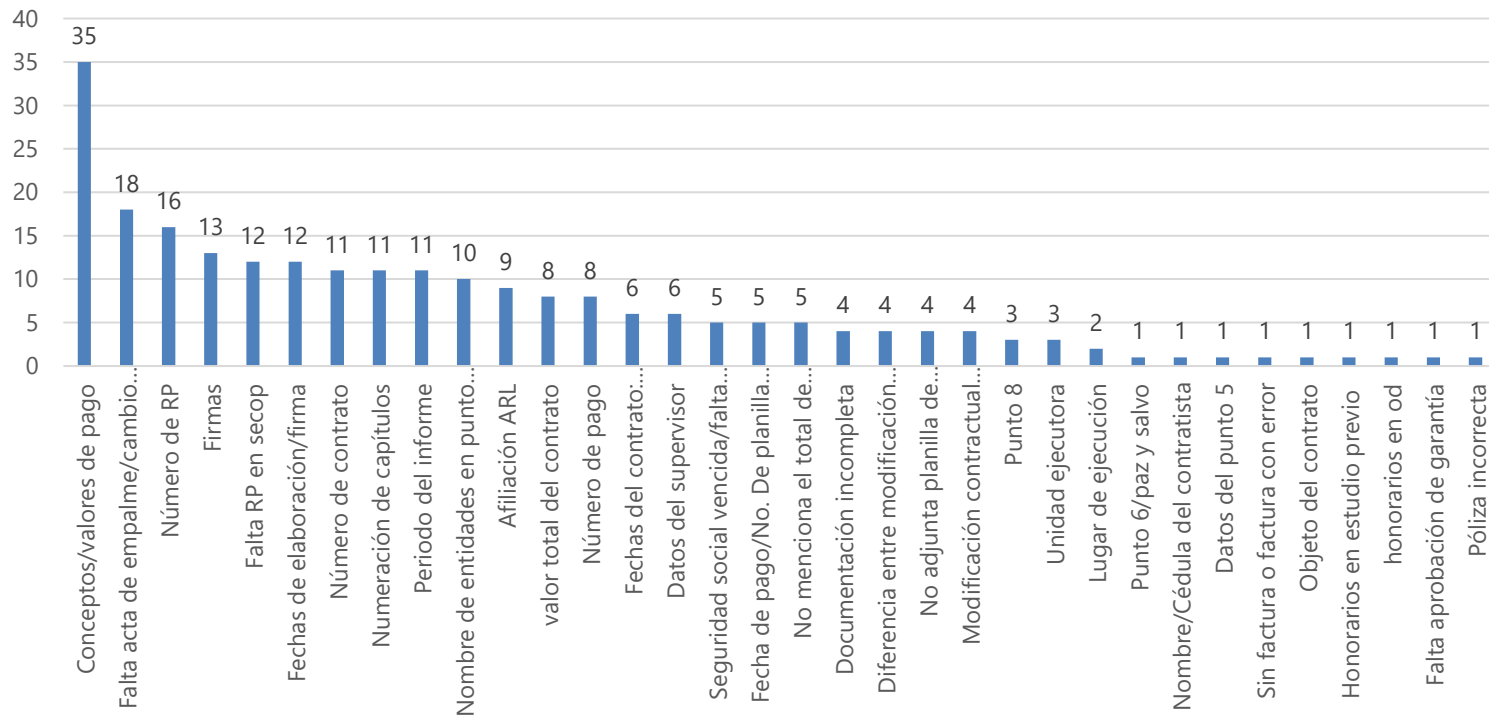
TIPIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS	Enero	febrero	marzo	Total general
Afiliación ARL		9		9
Conceptos/valores de pago	3	19	13	35
Datos del punto 5		1		1
Datos del supervisor	2	3	1	6
Diferencia entre modificación mencionada en el informe y la existente en secop		2	2	4
Documentación incompleta		3	1	4
Falta acta de empalme/cambio de supervisor	1	17		18
Falta aprobación de garantía		1		1
Falta RP en secop	5	7		12
Fecha de pago/No. De planilla en punto 3			5	5
Fechas de elaboración/firma	2	6	4	12
Fechas del contrato: inicio/terminación	2	3	1	6
Firmas	2	7	4	13
Honorarios en estudio previo			1	1
honorarios en od			1	1
Lugar de ejecución	1		1	2
Modificación contractual incorrecta	2	2		4
No adjunta planilla de aportes/Planilla ilegible		2	2	4
No menciona el total de modificaciones	2	1	2	5
Nombre de entidades en punto 3	1	7	2	10
Nombre/Cédula del contratista			1	1
Numeración de capítulos	1	8	2	11
Número de contrato	2	8	1	11
Número de pago	3	3	2	8
Número de RP	3	7	6	16
Objeto del contrato			1	1
Período del informe	1	5	5	11
Póliza incorrecta		1		1
Punto 6/paz y salvo		1		1
Punto 8	1	1	1	3
Seguridad social vencida/falta resolución de pensionado	2	2	1	5
Sin factura o factura con error	1			1
Unidad ejecutora		1	2	3
valor total del contrato	1	5	2	8
<b>Total general</b>	<b>38</b>	<b>132</b>	<b>64</b>	<b>234</b>

# INCONSISTENCIAS Y DEVOLUCIONES PRESENTADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO



Fecha: Enero-Marzo 2024

## TIPIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS





# INCONSISTENCIAS Y DEVOLUCIONES PRESENTADAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO



Fecha: Enero-Marzo 2024

## TIPIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS TOTAL ACUMULADO ENERO-MARZO 2024

