

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025

1. OBJETO DE LA GUÍA:

El presente documento se constituye en la herramienta que describe el proceso para realizar la publicidad del informe de ejecución de los contratos como requisito para la aprobación de cuenta de cobro o factura y la presentación ante el Grupo de Contabilidad del Instituto para iniciar su ruta por el ciclo financiero a fin de lograr el pago de los bienes o servicios adquiridos por el IDEAM.

2. CONTEXTO JURÍDICO

El literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 estipula la obligación de las entidades de publicar los datos de adjudicación y ejecución de sus contratos.

En consecuencia, el Decreto 1081 de 2015 compiló el artículo 8 del Decreto 103 de 2015 que establece la reglamentación de la obligación normativa antes referida en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 2.1.1.2.1.8. 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.” (Destacado fuera de texto)

3. FORMATOS INSTITUCIONALES QUE DEBEN PUBLICARSE COMO REQUISITO PARA TRAMITE DE CUENTA DE COBRO O FACTURA DE LOS CONTRATOS

Para cumplir con el requisito de publicación de informe de ejecución el contratista deberá diligenciar y presentar para aprobación del supervisor del contrato alguno de los formatos que se relacionan a continuación dependiendo del tipo de acuerdo. A saber:

3.1. Formato A-GJ-F008 “PRESENTACIÓN DE INFORMES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN”

Este formato debe diligenciarse como requisito para el proceso de pago de las cuentas de cobro o facturas de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión celebrados con personas naturales.

3.2. Formato A-GJ-F047 INFORMES DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS DISTINTOS A LOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025

Este formato se constituye en requisito para la radicación en el Grupo de Contabilidad de las facturas para el pago de los bienes o servicios adquiridos a través de los contratos distintos a los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito con personas naturales.

3.3. PASOS PARA LA APROBACIÓN DEL FORMATO DE INFORME POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

3.4. El contratista deberá elaborar el informe haciendo uso del formato respectivo (según lo indicado en el numeral 3 del presente documento) y presentarlo para revisión y aprobación del supervisor del contrato. Debe tener en cuenta:

- 3.4.1. Relacionar la totalidad de las obligaciones específicas establecidas en el contrato.
- 3.4.2. Redactar el avance de cada una de las obligaciones específicas establecidas en el contrato y su medio de verificación.
- 3.4.3. Junto al informe debe remitirse al supervisor los productos o entregables generados durante ese periodo.
- 3.4.4. Una vez aprobado el informe, el supervisor deberá suscribirlo para que sea cargado al Secop II.
- 3.4.5. El informe suscrito por el supervisor y el contratista deberá ser cargado en la plataforma Secop II atendiendo el procedimiento que se describe de manera didáctica en el numeral 3.5. de este documento guía.

3.5. Pasos para que el contratista cargue el informe de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II

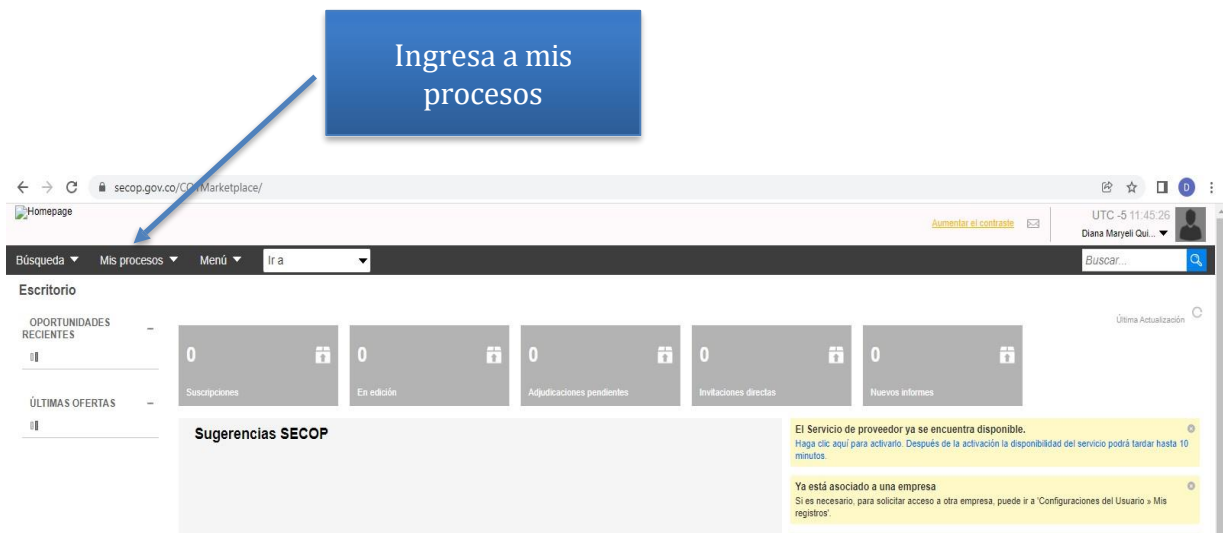
- 3.5.1. Para el cargue a Secop debe tener un archivo pdf o comprimido con los siguientes documentos:
 - Informe de ejecución del mes o periodo a cobrar firmado por el supervisor y el contratista. (Formato A-GJ-F008 de Prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión /Formato A-GJ-F047 persona Jurídica)
 - Orden de pago de cuenta de cobro o factura electrónica que haya sido objeto de pago en el periodo inmediatamente anterior.

Nota. Para efectos de ofrecer claridad se precisa; el informe a publicar es por los bienes o servicios cobrados que apenas inician proceso ante el ciclo financiero para pago y debe publicarse también la orden de pago de la última cuenta de cobro o factura electrónica que le hayan pagado.

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025

Ej. Publica informe por servicios cobrados de mes de agosto junto con la orden de pago de los servicios prestados en el mes de julio.

3.5.2. Ingrese a la plataforma Secop II con su usuario y contraseña y ubique el enlace “mis procesos”



The screenshot shows the SECOP II Marketplace interface. A blue box with the text "Ingresa a mis procesos" has an arrow pointing to the "Mis procesos" dropdown menu in the top navigation bar. The interface displays a dashboard with various metrics and notifications.

Métrica	Valor
Suscripciones	0
En edición	0
Adjudicaciones pendientes	0
Involuciones directas	0
Nuevos informes	0

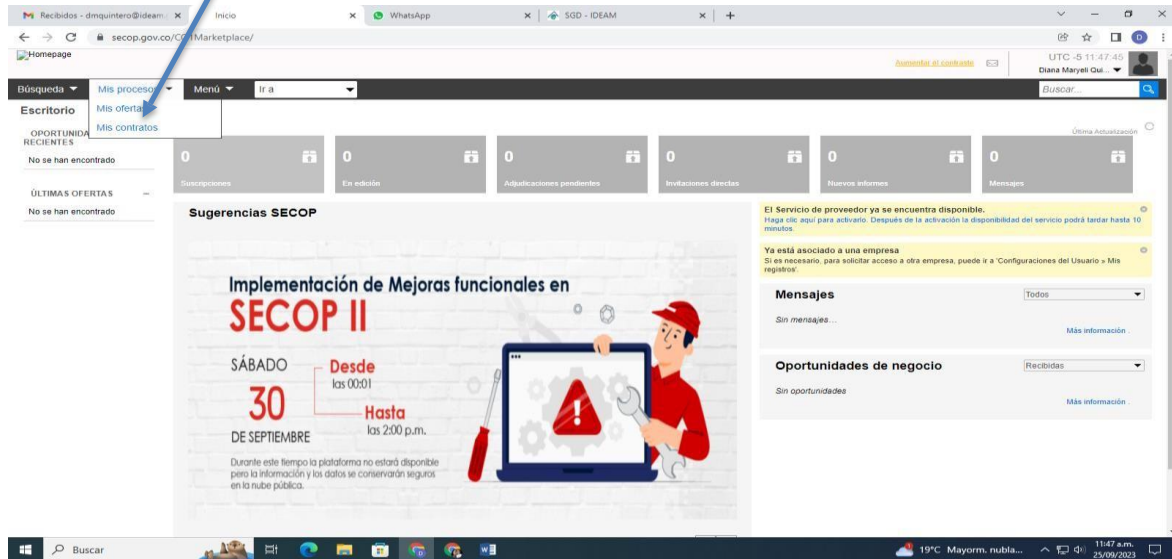
Notificaciones:

- El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible. Haga clic aquí para activarlo. Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.
- Ya está asociado a una empresa. Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario' > 'Mis registros'.

3.5.3. Posteriormente ingrese al enlace “Mis contratos” y seleccione el contrato suscrito con el IDEAM al que se va a publicar el informe como evidencia de ejecución.

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003 Versión : 02 Fecha: 23/07/2025
--	--	---

Seleccionar mis contratos
(selecciona el contrato suscrito con el IDEAM)



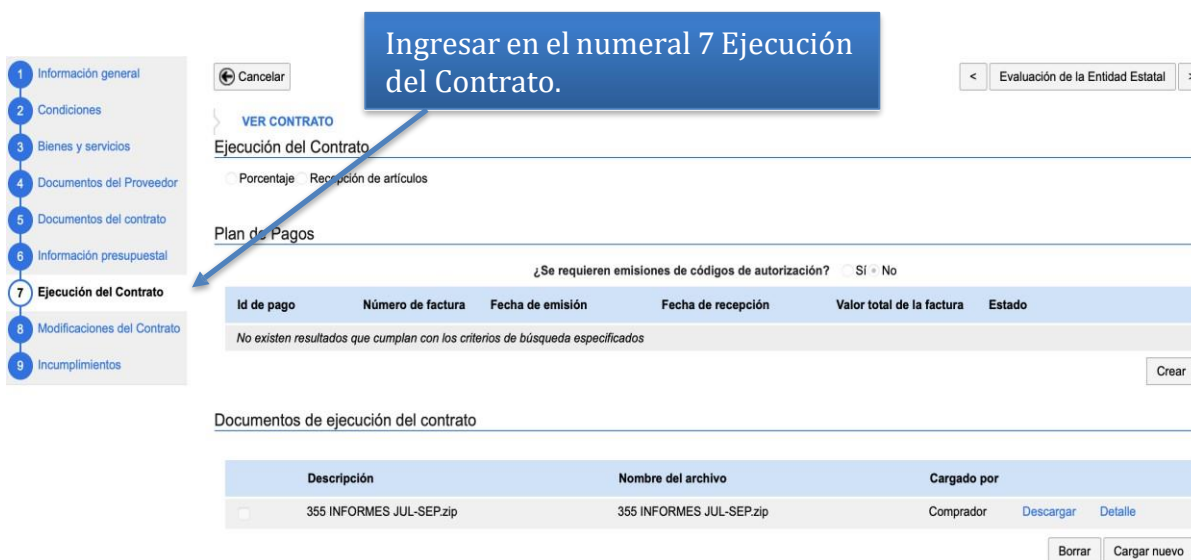
3.5.4. Ingrese al enlace de “detalle” en donde encontrará aspectos de condición, ejecución, modificación y cierre del contrato, entre otros.

Dar clic en detalle del contrato en ejecución

Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
CTO 355 DE 2023	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	Entidad Estatal	19/07/2023 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	19/11/2023 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	MARIA TERESA TARAZONA ALDANA	29.160.000 COP	En ejecución	Detalle
CTO 009 DE 2023	INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES	Entidad Estatal	19/01/2023 7:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	18/07/2023 11:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	MARIA TERESA TARAZONA ALDANA	43.740.000 COP	En ejecución	Detalle

3.5.5. Seleccione el numeral 7 “ejecución del contrato”

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025



Ingresar en el numeral 7 Ejecución del Contrato.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

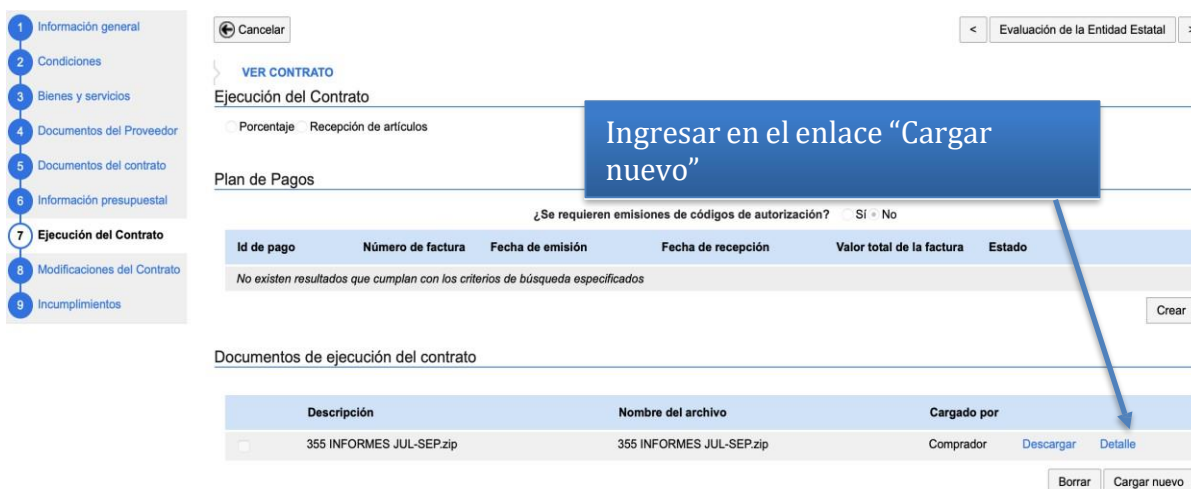
Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
355 INFORMES JUL-SEP.zip	355 INFORMES JUL-SEP.zip	Comprador

Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

3.5.6. En el capítulo denominado “Documentos de ejecución del contrato ubicar el link “Cargar nuevo” e ingresar.



Ingresar en el enlace “Cargar nuevo”

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
355 INFORMES JUL-SEP.zip	355 INFORMES JUL-SEP.zip	Comprador

Descargar Detalle

Borrar Cargar nuevo

3.5.7. Dar clic en “Buscar documento” y tenga en cuenta las recomendaciones que relaciona Secop ii para el cargue del documento, esto es, cargue un solo archivo en pdf o un archivo comprimido .zip.

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025



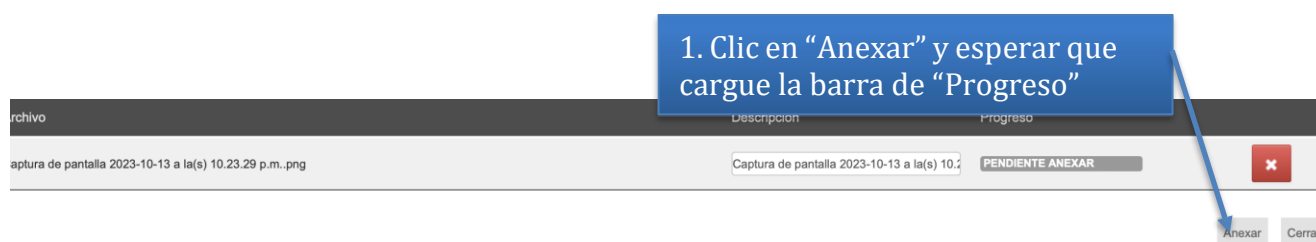
Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)

[Recomendaciones al anexoar un documento](#)

- Convertir los documentos a formato PDF.
- Comprimir el tamaño del documento (por ejemplo .zip).
- Cargar los documentos desde una ubicación localizada en su computador, en caso contrario el tiempo de carga puede ser superior al normal.
- Definir en los documentos el área de impresión.
- Proteger documentos confidenciales asignando una contraseña.

Anexoar Cerrar

3.5.8. Una vez seleccionado el archivo a cargar, seleccione la opción “Anexoar” y al terminar la carga, clic en la opción “cerrar”



sulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
omendaciones al anexoar un documento

2. Una vez la barra de “progreso” indique que se completó la carga,

3.5.9. Al regresar al menú 7 “Ejecución del contrato” se reflejará el cargue del informe de ejecución, tome un pantallazo de esa evidencia se descarga y ese será el documento que debe adjuntar al paquete completo de documentos que conforman la cuenta de cobro del respectivo periodo o factura para ser remitida al supervisor del contrato.

3.5.10. Una vez aprobada la cuenta por el supervisor del contrato, se remitirá a través del sistema Orfeo el radicado de la cuenta o factura al Grupo de Contabilidad para dar inicio al ciclo financiero para el pago de la cuenta de cobro o factura electrónica.

4. ASPECTOS A TENER EN CUENTA DE MANERA ESPECIAL:

4.1. Si el contrato no se encuentra en estado “En ejecución” debe remitir un correo a la cuenta juridica@ideam.gov.co solicitando la actualización del estado del contrato para que pueda generarse el cargue del informe de ejecución y la orden de pago de la cuenta o factura anterior.

4.2. Cualquier inquietud será atendida a la cuenta juridica@ideam.gov.co o si se

	GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS COMO REQUISITO PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS DE COBRO O FACTURAS DE LOS ACUERDOS CELEBRADOS POR LA ENTIDAD	Código: GJC-G003
		Versión : 02
		Fecha: 23/07/2025

requiere un acompañamiento puede acercarse a la Oficina Asesora Jurídica.

- 4.3. Se reitera que los productos o entregables que no puedan ser cargados en un radicado Orfeo para ser archivado por el supervisor en el expediente creado por la OAJ y que le fue comunicado en el memorando de designación de supervisión deben ser entregados directamente a la oficina jurídica con un memorando para ser incluidos en el expediente físico del contrato o convenio.

Se recomienda que los contratistas que carguen sus evidencias y entregables en drive u otros repositorios virtuales, para el último pago, se haga entrega en CD o la herramienta idónea que pueda hacer parte del expediente físico, lo cual también deberá verificar el supervisor del contrato.

Nota: La razón por la cual se requiere que sean muy estrictos en archivar toda la ejecución de los contratos y convenios en el expediente creado por la oficina Jurídica específicamente para cada contrato o convenio es que ello agilizará el proceso de trazabilidad y construcción del expediente físico del contrato o convenio en su etapa de ejecución sin que sea necesario acudir a requerimientos específicos por la desatención de las funciones del supervisor.

- 4.4. Finalmente, el Manual de Supervisión e Interventoría del Instituto en su numeral 2.4.1. “FUNCIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL” establece:

“Una vez la Oficina Asesora Jurídica haya creado el expediente contractual en el Sistema de Gestión Documental –ORFEO es responsabilidad del supervisor el archivo de TODA la ejecución del contrato, lo cual incluye el archivo de productos y entregables que se generen desde el momento en que cumplen los requisitos de ejecución del contrato, así como las actas, las modificaciones contractuales, las facturas o documentos equivalentes y en general todos los documentos hasta el acta de liquidación del contrato, en los casos en que ésta se requiera.”
(Destacado fuera de texto)

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	02/01/2024	Creación del documento
02	23/07/2025	se actualiza el documento de acuerdo con el memorando enviado por la OAP memorando 20251100097283 lineamientos para la actualización documental en el marco de la implementación del aplicativo suite visión. El código pasa de A-GJ-G03 a GJC-G003