

**DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL
SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E
INFORMES -SIRECI
GR-DR-010**



**Comercio,
Industria y Turismo**



**Ministerio de Comercio, Industria y Turismo
Proceso Gestión de Recursos
Junio - 2026**


	Proceso: Gestión de Recursos				
	DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI				
	Código:	GR-DR-010	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO 3

2. ALCANCE..... 3

3. DESARROLLO DE CONTENIDO 3

4. HISTORIAL DE CAMBIOS 6

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI				
	Código:	GR-DR-010	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

1. OBJETIVO

Orientar a los responsables del diligenciamiento de los formatos del informe mensual de gestión contractual a la Contraloría General de la República a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes-SIRECI en la forma y oportunidad establecidas

2. ALCANCE

Establecer las bases y directrices para el adecuado diligenciamiento mensual del Reporte SIRECI desde las actividades a seguir hasta la entrega del archivo correspondiente al Grupo de Contabilidad; aplicable a los colaboradores del Grupo de Contratos del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, teniendo en cuenta la importancia en el manejo de recursos públicos como entidad sometida a la vigilancia y control fiscal de la Contraloría General de la República por disposición constitucional y legal y su trámite ante el Grupo de Contabilidad para la verificación correspondiente y cargue en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes-SIRECI.

3. DESARROLLO DE CONTENIDO

Se emiten las siguientes directrices a tener en cuenta para la recopilación de la información, revisión y compilación en el archivo Excel remitido por la Contraloría General de la República mensualmente. Para el efecto se deberá tener en cuenta lo siguiente:


- a) La relación de la información contractual a reportar será de los contratos que hayan iniciado su ejecución a corte del último día hábil del mes anterior y/o modificaciones (adiciones, prórrogas o terminaciones anticipadas, entre otras.) tramitadas en el mismo mes.
- b) Se elaborarán dos (2) archivos Excel, con el fin de diligenciar la información a reportar en cada período, los cuales corresponderán a la siguiente información:

ARCHIVO No. 1: Será diligenciado por los colaboradores encargados de adelantar los procesos contractuales y las respectivas modificaciones asignadas durante el periodo, con la siguiente información:

- No. de contrato
- Fecha de suscripción
- Cantidad de veces registrado en el SIRECI
- Objeto
- Modalidad de selección
- Clase de contrato
- Código SECOP UNSPSC (Base)
- Naturaleza del Contratista (Natural o Jurídica)
- Nombre del contratista

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI				
	Código:	GR-DR-010	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

- Tipo de identificación
- No. Identificación
- Valor inicial
- Origen de recursos
- Entidad contratante
- Garantías (Tipo, riesgo y fecha de expedición)
- Plazo del contrato
- Anticipo (Si o no)
- Adiciones
- Prórrogas
- Fecha de inicio
- Fecha final
- Fecha de liquidación
- Información del Ordenador del Gasto (No. de cédula, cargo y nombre)
- Observaciones (Se establece si se trata de contrato nuevo o modificación)

ARCHIVO No. 2: Este archivo corresponde al archivo generado por la plataforma Storm User, es decir, el que es remitido al Grupo de Contabilidad para lo correspondiente:

Será diligenciado por el Técnico Administrativo que designe la Coordinación del Grupo, quien tendrá como insumo inicial la información dispuesta en el archivo No. 1, en el mismo se diligenciarán los siguientes campos:

- Código SECOP
- UNSPSC (Desagregado)
- Tipo de Seguimiento (Supervisión o interventoría)
- Supervisor (Tipo de identificación, No. cédula, Nombre)
- Porcentaje de avance físico (Programado y real)
- Porcentaje de avance financiero (Programado y real)

Esta gestión estará a cargo del Técnico Administrativo designado por el Coordinador del Grupo de Contratos; quien además tendrá la responsabilidad de recopilar y verificar antes de enviar a la revisión del Profesional que este designe para su revisión.

Los colaboradores a cargo de la contratación que haya iniciado su ejecución en el mes correspondiente o las modificaciones (adiciones, prórrogas, terminaciones, entre otras) que se hayan tramitado, deberán mantener actualizada la información antes de finalizar la jornada del último día hábil del mes, es decir, en el cambio de un mes a otro no podrá haber información sin diligenciar y contratos sin iniciar su ejecución en el SECOP II, precisando que la información reportada deberá corresponder al estado actual y real del SECOP II o en la Tienda Virtual del Estado Colombiano "TVEC", por lo que es necesario verificar directamente en el Sistema

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI				
	Código:	GR-DR-010	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

Electrónico de Contratación Pública, en el aplicativo correspondiente (SECOP I, SECOP II o TVEC) para que exista coherencia de la información a reportar.

Los colaboradores encargados de diligenciar el archivo No. 1, deberán presentar la información que se reporta en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes – SIRECI, de manera oportuna y verídica, con el fin de que la información que reporte la Entidad sea consistente.

Esta disposición deberá estar contenida expresamente en las obligaciones específicas de los acuerdos contractuales que se suscriba con los abogados que hagan parte del Grupo de Contratos.

La consolidación y diligenciamiento (5 casillas) del archivo No. 2, estará a cargo del Técnico Administrativo que se designe por parte de la Coordinación del grupo, quien tendrá la responsabilidad de la validación de la información conforme a la que reposa en la plataforma interna denominada Athenea – Gestión Contratos del MINCIT.

Con el fin de contar con un punto de control adicional se llevará a cabo un comparativo con la información que se publica en la página web de la Entidad.

Para gestionar el trámite anterior contará con dos (2) días hábiles.


Cumplido lo anterior, se remitirá la versión final del archivo en formato Excel al Profesional designado por el Coordinador del Grupo de Contratos, quien hará la verificación de la totalidad de la información contenida en el archivo final, para remitir al Coordinador del Grupo de Contratos y posterior envío al Grupo de Contabilidad.

La presentación de la información debe realizarse de forma íntegra, veraz y completa, la cual debe estar soportada en la documentación que reposa en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en caso de que por error se omitiera información en el mes a reportar o se registra con algún dato incorrecto, esto deberá ser reportado en el mes siguiente, registrando en la Columna de OBSERVACIÓN el hecho ocurrido.

Finalmente, es importante sensibilizar a los responsables que está información es rendida a través de un sistema público y constituye una prueba para cualquier proceso que adelante la Contraloría General de la República. Los sujetos de vigilancia y control fiscal pueden ser sancionados por no rendir las cuentas e informes exigidos, o por no hacerlo en la forma y oportunidad establecida y es insumo para el control posterior, en especial para las auditorías (Artículo 100 y 101 de la ley 42 de 1993).

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso

	Proceso: Gestión de Recursos				
	DILIGENCIAMIENTO Y PRESENTACIÓN INFORME EN EL SISTEMA DE RENDICIÓN ELECTRÓNICA DE LA CUENTA E INFORMES - SIRECI				
	Código:	GR-DR-010	Versión:	00	Fecha de Vigencia:

4. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
12/06/2026	0	Primera versión del documento para el nuevo Mapa de procesos. Código anterior: BS-DR-001 Se actualiza el documento de manera integral

FLUJO DE APROBACIÓN

ELABORÓ		APOYO OAPS		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Jhon Edgar Aviles	Nombre:	Jefferson López	Nombre:	Janet Pilar Rodriguez	Nombre:	Janet Pilar Rodriguez
Cargo:	Asesor	Cargo:	Profesional especializado	Cargo:	Coordinadora Grupo de Contratos (E)	Cargo:	Coordinadora Grupo de Contratos (E)

DOCUMENTO CONTROLADO

Cualquier copia o impresión de este documento se considera copia no controlada y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no se hace responsable por su uso