



Procesos de contratación:
Gestión contractual en el
SECOP II

GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	2 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Tabla de contenido

Con el fin de apoyar el proceso de formación de los diferentes participantes del Sistema de Compra Pública y difundir las prácticas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE, pone a disposición de los interesados la presente guía sobre: **Gestión contractual para Proveedores.**

A. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II

<i>I. Validación del contrato</i>	3
<i>II. Revisión y aprobación del contrato</i>	5
<i>III. Aprobar o rechazar el contrato</i>	14

B. REQUISITOS DE EJECUCIÓN

<i>I. Envío de garantías</i>	17
------------------------------------	-----------

C. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

<i>I. Verificar el estado del contrato</i>	23
<i>II. Solicitud de pago</i>	26
<i>III. Aprobación de modificaciones al contrato</i>	32

<i>Mesa de servicio</i>	42
-------------------------------	-----------



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	3 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



En el SECOP II usted puede gestionar los contratos electrónicos que le son enviados a través de la plataforma, realizando su respectiva aprobación o firma electrónica asimismo, puede enviar las garantías solicitadas por la Entidad Estatal para iniciar la ejecución del contrato, realizar las solicitudes de pago y aprobar si lo requiere las modificaciones al contrato.

Tenga en cuenta, independiente si es un Proveedor persona jurídica o natural la gestión contractual es transversal en la plataforma.

B. APROBACIÓN DEL CONTRATO EN EL SECOP II

I. Validación del contrato

Ingrese a SECOP II con usuario y contraseña. Tenga en cuenta, que su usuario es personal e intransferible.

The image shows a screenshot of the SECOP II website. On the left, there is a sidebar with 'ACCESOS DIRECTOS' (Direct Access) including links for Compradores, Proveedores, Tienda Virtual del Estado Colombiano, Compra Pública Innovadora, Síntesis, Manuales, Guías y Pliegos de Tipo, and Mesa de Servicio. The main content area features a 'GESTIÓN CONTRACTUAL' header with icons for 'SECOPII', 'TRAZABILIDAD', and 'TRANSPARENCIA'. Below this, there is a section titled 'Consulte los Manuales y guías del SECOP II para Compradores y Proveedores' with an 'Ingresar aquí' button. A notice states that from March 11, 2019, all entities must publish processes through SECOP II. At the bottom, there is a 'MESA DE SERVICIO' section with contact information for Bogotá and National offices, and options for technical support, chat, and FORSD.

On the right side of the screenshot, there is a detailed view of the 'ENTRAR' (Login) form. It includes a 'Nombre de usuario' field with the value 'gongoragabriela', a 'Contraseña' field with masked characters, and buttons for 'Olvidé el usuario', 'Olvidé la contraseña', and 'Entrar'. A 'Registro' button is also visible at the bottom of the login area.

En el escritorio del SECOP II diríjase al gestor de contratos en la opción de “Mis procesos” seleccione en el menú desplegable la opción de “Mis contratos”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	4 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Una vez la Entidad Estatal ha editado el contrato en SECOP II, lo envía para revisión y aprobación del Proveedor, el contrato aparecerá en el gestor de contratos con el estado “Pendiente de firma”. Tenga en cuenta que, debe verificar con la entidad que el contrato le haya sido enviado.

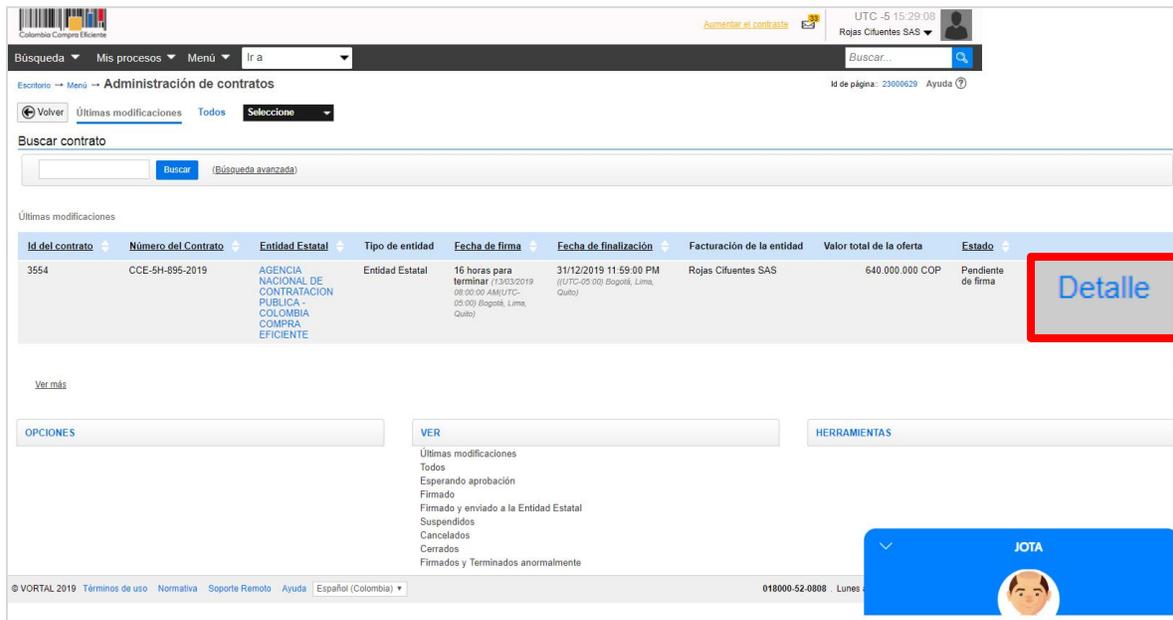
Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3554	CCE-5H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	16 horas para terminar (13/03/2019 08:00:00 AM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Rojas Cifuentes SAS	640 000 000 COP	Pendiente de firma

Información del módulo de contratos del SECOP II

- Número del contrato
- Entidad Estatal contratante
- Fecha de terminación
- Valor del contrato
- Estado



Para ingresar al contrato haga clic en “Detalle”.



The screenshot shows the 'Administración de contratos' interface. At the top, there is a search bar and navigation options. Below, a table lists contracts. The first row is highlighted, and a red box surrounds the 'Detalle' button in the rightmost column of that row.

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3554	CCE-5H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	16 horas para terminar (13/03/2019 09:00:00 AM UTC - 05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rojas Cifuentes SAS	640 000 000 COP	Pendiente de firma

II. Revisión y aprobación del contrato

El contrato electrónico está dividido en 9 secciones. Las últimas tres secciones permanecerán bloqueadas hasta que el contrato se encuentre en estado “En ejecución”, es decir, cuando el contrato esté aprobado por las partes (Entidad Estatal y Proveedor), sea publicado por la Entidad Estatal y se cumplan los requisitos para iniciar la ejecución del contrato.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	6 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Las secciones del formulario electrónico y los documentos anexos conforman el contrato electrónico.

- 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 Co...
- 9 Incumplimientos

1. Información general:

La primera sección “Información general” contiene la información básica del contrato: número de contrato; objeto; tipo de contrato; fecha de terminación; estado; datos de las partes (Entidad Estatal y Proveedor); una sección opcional para agregar la información financiera del Proveedor y por último información sobre el objeto del contrato.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	7 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Resumen

ID del contrato en SECOP CO1.SLCNTR.97003
Número del contrato CCE-5H-895-2020
Versión del contrato 1
Objeto del contrato Adquisición de computadores para la Secretaría General de la Entidad
Tipo de contrato Compraventa
Fecha de terminación del contrato 31/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Duración del contrato 4 Meses
Tiempo adiciones en días 0 días
Proveedor(es) seleccionado(s) Sí No
Estado del contrato Pendiente de aprobación
Liquidación Sí No
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones Pos Consumo Sí No
Reversión Sí No

Entidad Estatal

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE 0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

Rojas Cifuentes SAS COLOMBIA, Bogotá 0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Por favor presente la información en falta

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Rojas Cifuentes SAS			

[agregar información](#)

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: Fecha de aprobación:
Aprobador – Entidad Estatal
Aprobado por: Fecha de aprobación:

Información del objeto

Tipo de proceso Licitación pública
Unidad de contratación Unidad de Contratación
Proceso de Contratación Adquisición de computadores para la Secretaria General de la Entidad.
Título de la oferta OFERTA_LP-EA-001-2019
Cuantía del contrato 640.000.000,00 COP

En esta sección podrá verificar las firmas electrónicas realizadas en el contrato.

GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	8 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Colombia Compra Eficiente

NOTA: Si al registrarse a SECOP II incluyó la información de su cuenta bancaria, aparecerá en la sección “Cuenta bancaria del Proveedor”. Este campo es opcional y la Entidad Estatal o el Proveedor puede editarlo. Tenga en cuenta que la información editada será pública.

En la sección “Aprobación del Contrato”. Los campos “Aprobador – Proveedor” y “Aprobador – Entidad Estatal” se encuentran en blanco, estos se diligenciarán automáticamente una vez el contrato quede suscrito por las partes.

Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado).

2. Condiciones:

La sección de “Condiciones” contiene las condiciones de entrega de los bienes y servicios contratados y la configuración financiera del contrato (garantías solicitadas, plan de pagos, pago de anticipos, condiciones de facturación y pago y lugar de ejecución).



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	9 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega A definir

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

Cumplimiento Sí No

- Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato	10,00		
--------------------------	-------	--	--
- Calidad del servicio

% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	25/01/2019 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
		Fecha de vigencia (hasta)	21/01/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha limite para entrega de garantías: 22/01/2019 04:30:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.34103	Seriedad de la oferta	-	120.000.000,00 COP	-	17 días para terminar (20/03/2019 11:59 PM((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	Modificar

[Agregar](#)

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

¿Pago de anticipos? Sí No

	Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
Plan de pagos:	<input type="checkbox"/> Pago 001	50	320.000.000,00	-
	<input type="checkbox"/> Pago 002	50	320.000.000,00	-
				Total: 100%

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Transferencia bancaria

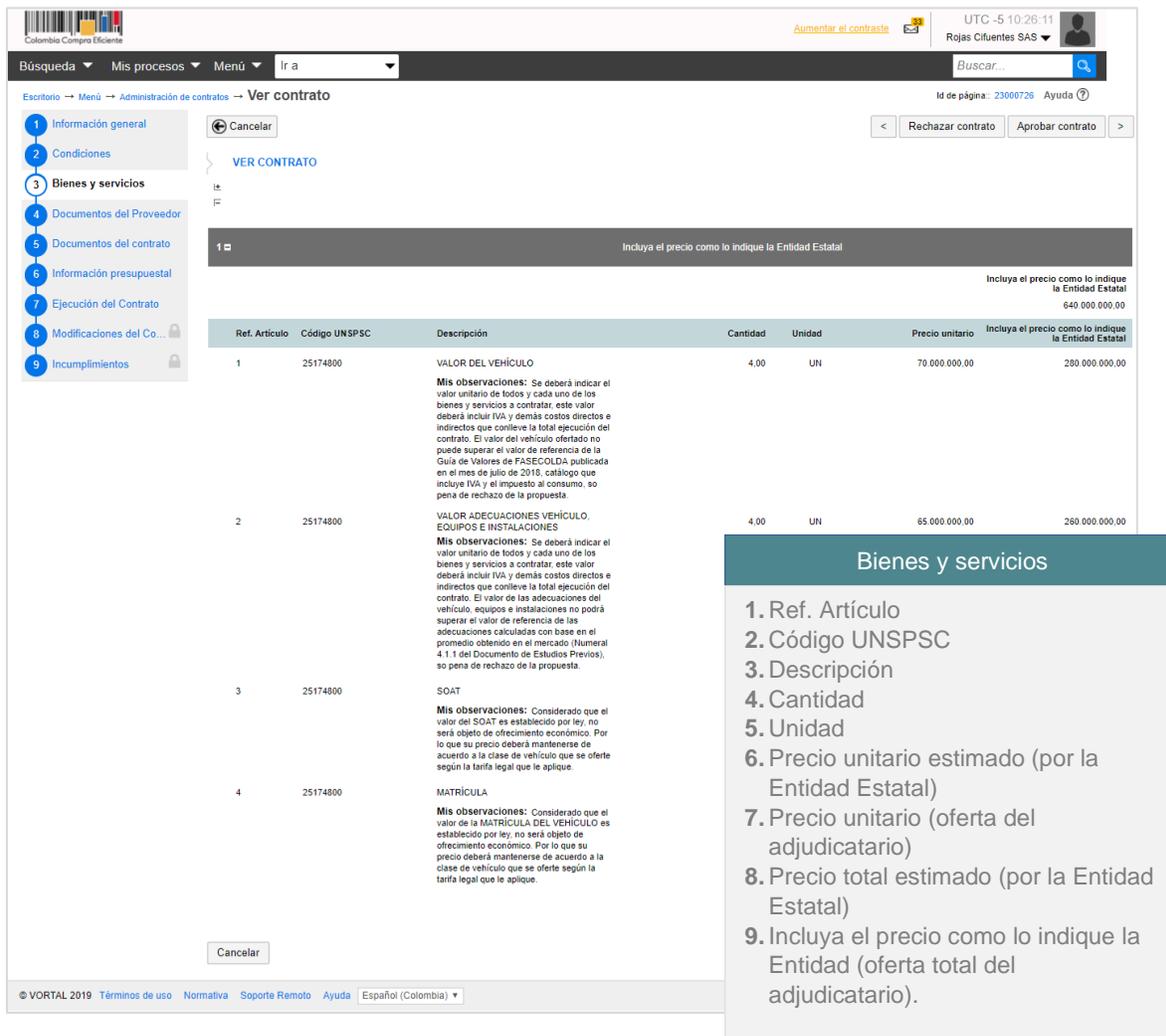
Plazo de pago de la factura 60 días

NOTA: El SECOP II muestra una tabla en la que aparecerán las garantías que deberá enviar el Proveedor después de firmar el contrato. Por el momento sólo aparecerá la garantía de seriedad de la oferta si la Entidad Estatal la solicitó en el proceso de contratación.

Tenga **en cuenta**, si hay anticipos, la plataforma muestra el porcentaje del anticipo y el esquema de amortización, así como la forma de pago del contrato y el plazo de pago de las facturas.

3. Bienes y servicios:

La sección de “Bienes y servicios” es de carácter informativo. Allí podrá observar la lista de bienes y servicios contratados por la entidad y la oferta económica que presentó al proceso de contratación.



Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	25174900	VALOR DEL VEHICULO <i>Mis observaciones:</i> Se deberá indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes y servicios a contratar, este valor deberá incluir IVA y demás costos directos e indirectos que contenga la total aplicación del contrato. El valor del vehículo ofertado no puede superar el valor de referencia de la Guía de Valores de FASECOLDI, publicada en el mes de julio de 2018, catálogo que incluye IVA y el impuesto al consumo, so pena de rechazo de la propuesta.	4,00	UN	70.000.000,00	280.000.000,00
2	25174900	VALOR ADECUACIONES VEHICULO, EQUIPOS E INSTALACIONES <i>Mis observaciones:</i> Se deberá indicar el valor unitario de todos y cada uno de los bienes y servicios a contratar, este valor deberá incluir IVA y demás costos directos e indirectos que contenga la total aplicación del contrato. El valor de las adecuaciones del vehículo, equipos e instalaciones no podrá superar el valor de referencia de las adecuaciones calculadas con base en el promedio obtenido en el mercado (Numeral 4.1.1 del Documento de Estudios Previos), so pena de rechazo de la propuesta.	4,00	UN	65.000.000,00	260.000.000,00
3	25174900	SOAT <i>Mis observaciones:</i> Considerado que el valor del SOAT es establecido por ley, no será objeto de ofrecimiento económico. Por lo que su precio deberá mantenerse de acuerdo a la clase de vehículo que se oferte según la tarifa legal que le aplique.				
4	25174900	MATRICULA <i>Mis observaciones:</i> Considerado que el valor de la MATRICULA DEL VEHICULO es establecido por ley, no será objeto de ofrecimiento económico. Por lo que su precio deberá mantenerse de acuerdo a la clase de vehículo que se oferte según la tarifa legal que le aplique.				

Bienes y servicios

1. Ref. Artículo
2. Código UNSPSC
3. Descripción
4. Cantidad
5. Unidad
6. Precio unitario estimado (por la Entidad Estatal)
7. Precio unitario (oferta del adjudicatario)
8. Precio total estimado (por la Entidad Estatal)
9. Incluya el precio como lo indique la Entidad (oferta total del adjudicatario).



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	11 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



4. Documentos del Proveedor:

En la sección de “Documentos del proveedor” aparecen los documentos que la Entidad Estatal le solicita para la firma del contrato. Para anexar los documentos haga clic en “Anexar documento” en la referencia de cada documento solicitado o puede buscar el documento en su biblioteca de documentos si fue cargado previamente a la plataforma.

The screenshot shows the 'Ver contrato' page in the SECOP II system. On the left, there is a navigation menu with items 1 through 9. The main content area is titled 'VER CONTRATO' and contains a table of 'Documentos del contrato'. The table has columns for '# Documento', 'Nombre del Detalle documento', 'Solicitud de', and 'Confidencial'. Three rows are visible, each with a checkbox and the text 'Sin documento'. A red box highlights a dropdown menu labeled 'Anexar documentos' which contains the options 'Buscar en biblioteca de documentos' and 'Anexar nuevo documento'. Below the table, there are fields for 'Fecha limite de entrega de documentos' and 'Fecha real de entrega de documentos', both currently empty. Navigation buttons like 'Cancelar', 'Rechazar contrato', and 'Aprobar contrato' are also visible.

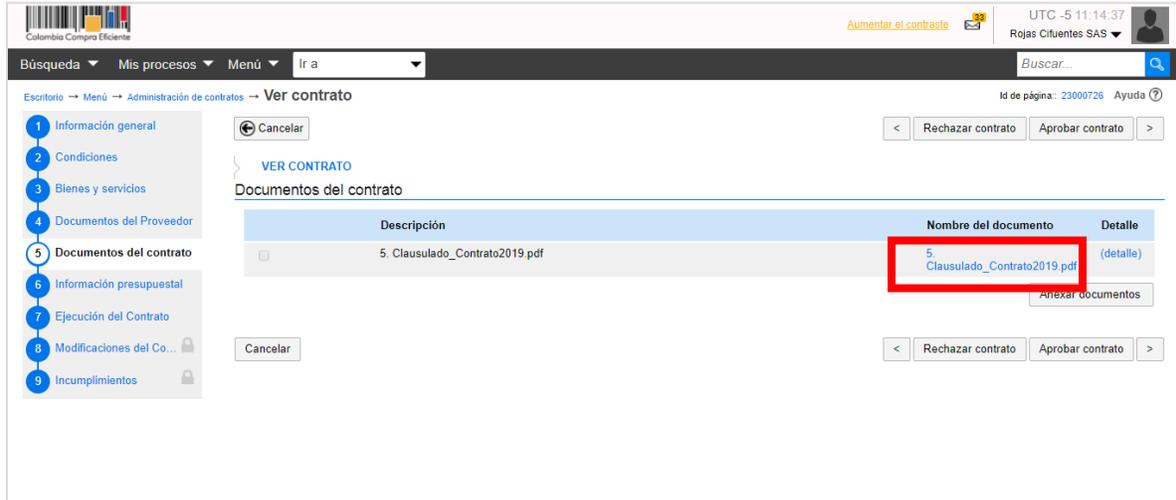
NOTA: Si considera que su información tiene carácter de confidencialidad puede solicitarla en los documentos anexados. Si no realiza esta solicitud una vez el usuario responsable en la Entidad Estatal apruebe el contrato electrónico y este quede público, estos documentos son visibles para cualquier usuario que consulte la información de este contrato en SECOP II. De igual forma, si no hace la solicitud sobre algún documento la Entidad puede marcarlo como confidencial, si así lo considera.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Ver contrato' page. A red box highlights a section titled 'Solicitud de confidencialidad' which is positioned to the right of the document table. It contains three checkboxes, one for each row in the table, allowing the user to request confidentiality for specific documents. The rest of the interface, including the navigation menu and document table, remains the same as in the previous screenshot.



5. Documentos del contrato:

En la sección de “Documentos del contrato” usted encontrará los documentos soporte del contrato electrónico, en particular el clausulado con la información específica. Puede verificar este documento para ello haga clic en la referencia de este para cerciorarse que las condiciones cumplen con lo acordado previamente entre las partes.



Descripción	Nombre del documento	Detalle
5. Clausulado_Contrato2019.pdf	5. Clausulado_Contrato2019.pdf	(detalle)

6. Información presupuestal:

En la sección de “Información presupuestal” usted encontrará la asignación para el seguimiento del contrato, donde la Entidad Estatal define el usuario “Ordenador del gasto” y el usuario “Supervisor” del contrato, la Entidad Estatal puede hacerlo previo a la suscripción del contrato o posterior a esta; la destinación del gasto de la entidad, la fuente de los recursos y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, o vigencias futuras asociadas al Proceso de Contratación.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	13 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Administración de contratos - Ver contrato

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	USUARIO CCE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1001091092
Supervisor	USUARIO CCE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1001091092

Histórico de asignaciones

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	USUARIO CCE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1001091092
Supervisor	USUARIO CCE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1001091092

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Compromiso presupuestal de gastos

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.

Saldo de compromisos CDP

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz Sí No

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	0
Sistema General de Participaciones - SGP	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Proprios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	640.000.000
Total	640.000.000

CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
4520	CDP	No validado		640.000.000 COP	00-00-00

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -



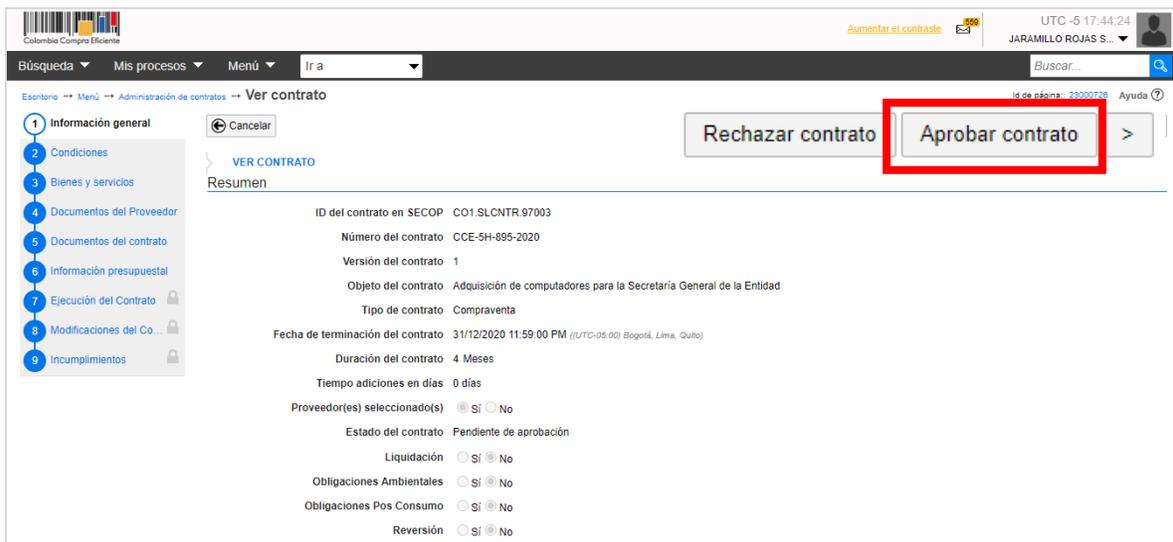
GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	14 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



III. Aprobar o rechazar el contrato

Una vez revise el contrato electrónico usted puede “Aprobar” o “Rechazar” el contrato. En caso de estar de acuerdo con las condiciones establecidas por la Entidad Estatal, haga clic en “Aprobar contrato”.

NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aprobar Contrato" debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado). La Entidad Estatal verificará que usuario de la cuenta del Proveedor aprobó el contrato, en caso de que el usuario que aprobó el contrato no corresponda al usuario del representante legal o quien haga sus veces, la Entidad Estatal rechazará el contrato para volverlo a enviar y que sea el representante legal quien haga clic en “Aprobar contrato”.



The screenshot shows the 'Ver contrato' (View contract) page in the SECOP II system. At the top right, there are buttons for 'Rechazar contrato' (Reject contract) and 'Aprobar contrato' (Approve contract), with the latter being highlighted by a red box. The main content area displays contract details:

- ID del contrato en SECOP: CO1.SLCNTR.97003
- Número del contrato: CCE-5H-895-2020
- Versión del contrato: 1
- Objeto del contrato: Adquisición de computadores para la Secretaría General de la Entidad
- Tipo de contrato: Compraventa
- Fecha de terminación del contrato: 31/12/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
- Duración del contrato: 4 Meses
- Tiempo adiciones en días: 0 días
- Proveedor(es) seleccionado(s): Sí No
- Estado del contrato: Pendiente de aprobación
- Liquidación: Sí No
- Obligaciones Ambientales: Sí No
- Obligaciones Pos Consumo: Sí No
- Reversión: Sí No

Automáticamente el SECOP II guarda los cambios y el estado del contrato cambia a “Firmado y enviado a la entidad estatal”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	15 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3554	CCE-5H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	3 horas de tiempo transcurrido (13/03/2019 08:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rojas Cifuentes SAS	640.000.000 COP	Firmado y enviado a la Entidad Estatal

OPCIONES: VER, Últimas modificaciones, Todos, Esperando aprobación, Firmado, Firmado y enviado a la Entidad Estatal

HERRAMIENTAS

Una vez la Entidad Estatal reciba el contrato electrónico aprobado por el proveedor debe publicarlo. A partir de este momento el contrato queda para conocimiento del público en general, su estado cambia a “Firmado” para que se cumplan con los requisitos para iniciar la ejecución del contrato.

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3554	CCE-5H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	3 horas de tiempo transcurrido (13/03/2019 08:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rojas Cifuentes SAS	640.000.000 COP	Firmado

OPCIONES: VER, Últimas modificaciones, Todos, Esperando aprobación, Firmado, Firmado y enviado a la Entidad Estatal

HERRAMIENTAS

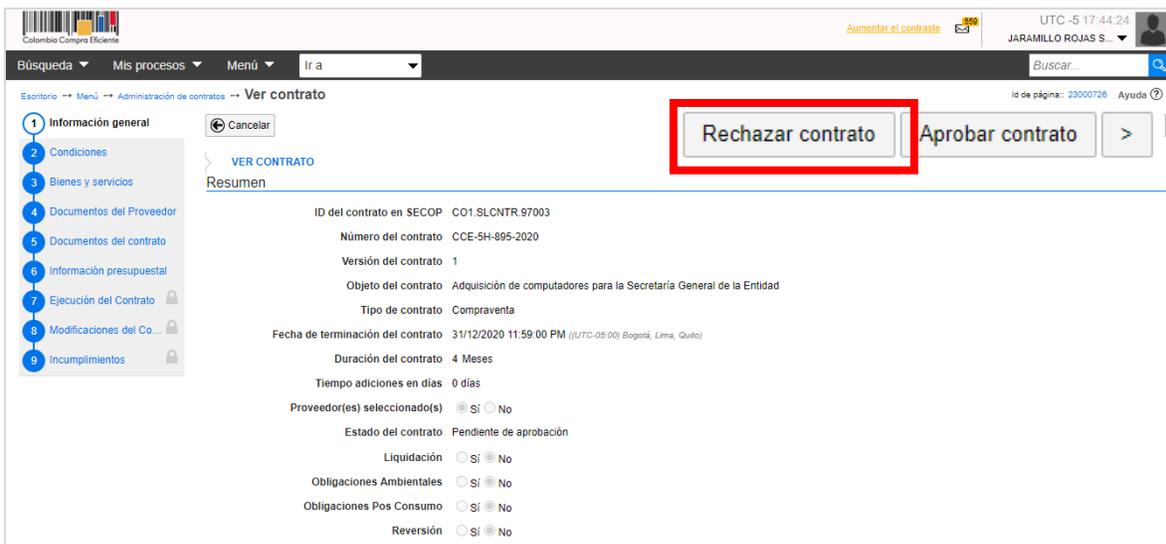
A. Rechazar el contrato:

Si encuentra algún error o no está de acuerdo con las condiciones del contrato, haga clic en “Rechazar contrato”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	16 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Al hacer clic en “Rechazar contrato” el SECOP II habilita una ventana emergente en la que usted debe redactar una justificación para rechazar el contrato, luego haga clic en confirmar.



Posteriormente, el SECOP II guarda los cambios y el estado del contrato cambia a “Rechazado”, en ese momento, la Entidad Estatal recibe la notificación del rechazo y el contrato se le habilita nuevamente en edición para que haga las respectivas correcciones y vuelva a enviarlo para revisión y aprobación del Proveedor.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	17 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Aumentar el contrato
UTC -5 11:46:33

Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos
Id de página: 23000629 Ayuda

Datos cambiados

Volver | Últimas modificaciones | Todos | Seleccione

Buscar contrato

Buscar (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
3554	CCE-5H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	3 horas de tiempo transcurrido (13/03/2019 08:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Rojas Cifuentes SAS	640 000 000 COP	Rechazado

OPCIONES

VER
Últimas modificaciones
Todos
Esperando aprobación
Firmado

HERRAMIENTAS

B. REQUISITOS DE EJECUCIÓN:

I. Envío de garantías

Una vez el contrato se encuentra firmado, el Proveedor debe adquirir las garantías que le fueron solicitadas por la Entidad Estatal y hacer el envío de estas a través de SECOP II para la revisión y aprobación por parte de la Entidad Estatal. Puede verificar el tipo de garantías solicitadas y las fechas de vigencia en la segunda sección de “Condiciones”, ubique el apartado de “Configuración financiera – Garantías”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	18 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

UTC -5 12:01:47
 Rojas Cifuentes SAS

Información general
2 Condiciones
 Bienes y servicios
 Documentos del Proveedor
 Documentos del contrato
 Información presupuestal
 Ejecución del Contrato
 Modificaciones del Contrato
 Incumplimientos

VER CONTRATO

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega Como acordado previamente

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

% del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta 10,00

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00

Fecha de vigencia (desde)	25/01/2019 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de vigencia (hasta)	21/01/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato 10,00

Fecha de vigencia (desde)	25/01/2019 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de vigencia (hasta)	21/01/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha limite para entrega de garantías: 22/01/2019 04:30:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Recuerde que debe agregar garantías al contrato

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
C01.WRT.34103	Seriedad de la oferta	-	120 000 000,00 COP	-	16 días para terminar (29/03/2019 11:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	Modificar

Verifique tipo de garantía, porcentaje y fechas de vigencia.

Puede enviar a la entidad emisora de la garantía el número del Proceso de Contratación para que así pueda acceder al contrato y pueda ser consultado a través del menú de búsqueda pública del SECOP II. El Proveedor también puede enviar el enlace del proceso, al cual puede acceder desde la oportunidad de negocio. Para acceder a las oportunidades de negocio, diríjase al escritorio de SECOP en la opción de “Búsqueda” y seleccione en el menú desplegable “Oportunidades de Negocio”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	19 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Al ingresar en “Oportunidades de negocio” el SECOP II muestra en la parte izquierda una lista con todos los procesos en los que usted ha participado, busque el proceso que le fue adjudicado y selecciónelo. Luego, en el costado derecho haga clic en la opción de “Detalle” para acceder a la oportunidad.

Una vez ingrese al detalle, SECOP II habilitara el área de trabajo del proceso, haga clic en “Ver enlace”, opción que se encuentra debajo de la información básica del proceso. Una vez haga clic, SECOP II le mostrara el enlace del proceso el cual deberá seleccionar y copiar para posteriormente pegarlo en donde desee compartir la información.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	20 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Proceso: **ADQUISICIÓN DE VEHICULOS BLINDADOS COMO UNIDA...** (id.CO1.OPDOS.130201)
 Licitación pública, con 2 fases

Presentación de oferta | Pilegos

Unidad de contratación: CO1 Unidad de Contratación Eventos Suscrito/Oportunidad de negocio

Código UNSPSC 25101500 - Vehículos de pasajeros

<https://preproduccion.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.192601&isFromPublicArea=True&isModal=False>

Nota: Para compartir el enlace, hay que seleccionarlo, copiar y después pegar en la herramienta donde va a transmitir la información.

ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS BLINDADOS COMO UNIDADES MÓVILES PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES A CARGO DE LA ENTIDAD

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Fecha de presentación de ofertas 22/02/2019 02:01 PM - Fecha de publicación 21/02/2019 10:22 PM
 Apertura 22/02/2019 02:02 PM

Comprador: AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Para agregar las garantías solicitadas por la Entidad Estatal ingrese al contrato electrónico y diríjase a la segunda sección de “Condiciones”, ubique el apartado “Configuración financiera – Garantías” y haga clic en “Agregar”.

Recuerde que debe agregar garantías al contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.34103	Seriedad de la oferta	-	120.000.000,00 COP	-	9 días para terminar (29/03/2019 11:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	Modificar

Agregar

El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde usted debe suministrar información básica de la garantía que va a anexas (referencia, justificación y tipo de garantía). Para ingresar el valor del amparo y la vigencia de la garantía haga clic en “Editar”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	21 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



GUARDAR GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT.35603

Referencia de la garantía:

Estado: Borrador

Justificación:
 Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
 Cumplimiento - Calidad del servicio

Tipo de garantía:
 Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora:

Número de póliza:

Tomador:

Beneficiario:

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato			Editar
Cumplimiento - Calidad del servicio			

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Referencia de la garantía: Indique la referencia o número de la garantía.

Justificación: Seleccione los amparos que se acogen a la garantía que va a cargar. Puede hacer una selección múltiple si así lo requiere.

Tipo de garantía: Seleccione el tipo de garantía (Contrato seguro, patrimonio autónomo o garantía bancaria).

Para cargar el documento de la garantía haga clic en “Anexar” y luego en “Buscar documento” para buscar el archivo en su computador, seleccione el documento que va a cargar. Finalmente haga clic en “Anexar” y luego en “Cerrar” cuando el progreso de los documentos indique en verde “Documento anexo” haga clic en “Cerrar”.

GUARDAR GARANTÍA

Referencia de la garantía:

Estado: Borrador

Justificación:
 Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
 Cumplimiento - Calidad del servicio

Tipo de garantía:
 Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora:

Número de póliza:

Tomador:

Beneficiario:

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	64.000.000,00 COP	31/03/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar
Cumplimiento - Calidad del servicio	64.000.000,00 COP	31/03/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados



Luego, haga clic en “Confirmar” para terminar la edición de la garantía. Tenga en cuenta que, la información relacionada en SECOP II debe coincidir con la del documento anexo para que la garantía pueda ser aprobada por la Entidad Estatal.

GUARDAR GARANTÍA

Referencia de la garantía: 9562468

Estado: Borrador

Justificación:
 Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
 Cumplimiento - Calidad del servicio

Tipo de garantía:
 Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora: ASEGURADORA

Número de póliza: 9562468

Tomador: ROJAS CIFUENTES S.A.S

Beneficiario: AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPR

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	64.000.000,00 COP	31/03/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar
Cumplimiento - Calidad del servicio	64.000.000,00 COP	31/03/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> 12. Garantia.pdf	12. Garantia.pdf	Descargar

[Cancelar](#)
[Confirmar](#)

Debe hacer clic en “Publicar” para que la garantía sea enviada a la Entidad Estatal.

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
<input type="checkbox"/> CO1.WRT.35603	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	128.000.000,00 COP	ASEGURADORA	31/03/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Borrador		Editar Publicar
CO1.WRT.34103	Seriedad de la oferta	-	120.000.000,00 COP	-	9 días para terminar (29/03/2019 11:59 PM((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada		Borrar Agregar

La garantía quedará en estado “Pendiente” hasta que la Entidad Estatal la revise y la apruebe o rechace.



Una vez la entidad apruebe la garantía, el estado cambiara a “Aceptada”.

Garantías del proveedor:								
Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.35603	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠️	Contrato de seguro	128.000.000,00 COP	ASEGURADORA	31/03/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada		Modificar
CO1.WRT.34103	Seriedad de la oferta	-	120.000.000,00 COP	-	9 días para terminar (29/03/2019 11:59 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aceptada	Detalle	Modificar

En caso de que la entidad rechace la garantía el estado de esta cambiará a “Rechazada”.

Garantías del proveedor:								
Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
CO1.WRT.35604	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	64.000.000,00 COP	SEGURADORA	31/03/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada		Editar

Tenga en cuenta, aunque SECOP II le permite editar la información de la garantía rechazada. Para mantener la trazabilidad de la información en el contrato el Proveedor debe crear una nueva referencia de garantía y enviarla para aprobación nuevamente de la Entidad Estatal.

Para crear una nueva garantía debe hacer clic en la opción de “Agregar” y seguir el procedimiento ya indicado para agregar las garantías solicitadas por la Entidad Estatal.

C. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

I. Verificar el estado del contrato

Una vez las partes cumplen con los requisitos para iniciar la ejecución del contrato este queda en estado “En ejecución”. Para verificar el estado del contrato electrónico en el escritorio del SECOP II diríjase al gestor de contratos en la opción de “Mis procesos” y en el menú desplegable haga clic en “Mis contratos”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	24 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Aumentar el contraste
UTC -5 19:05:47

Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...

Esquema → Menú → Administración de contratos Id de página: 23000529 Ayuda ?

[Volver](#)
[Últimas modificaciones](#)
[Todos](#)
[Seleccione](#)

Buscar contrato [Buscar](#) (Búsqueda avanzada)

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
12744	CCE-5H-895-2020	AGNP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	12 horas para terminar (4/9/2020 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JARAMILLO ROJAS S.A.S	640.000.000 COP	En ejecución

OPCIONES

VER
 Últimas modificaciones
 Todos
 Esperando aprobación
 Firmado
 Firmado y enviado a la Entidad Estatal
 Suspendidos
 Cancelados
 Cerrados
 Firmados y Terminados anormalmente

HERRAMIENTAS

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Política de privacidad](#) [Normativa](#) [Ayuda](#) español (Colombia) | 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Adicionalmente si ingresa al detalle del contrato SECOP II habilitara las secciones de:

✓ **Ejecución del contrato:**

En la séptima sección de “Ejecución del contrato” una vez inicia la ejecución del contrato, aparecerán los planes de entrega de los bienes y servicios del contrato; los planes de pago y la opción para que usted solicite los pagos (En el caso de las facturas deberá enviarlas a la Entidad Estatal a través de SECOP II después de radicarlas en la entidad). También puede consultar documentos de la ejecución contractual cargados por la entidad estatal como los informes de supervisión. Adicionalmente, en esta sección usted puede cargar informes de actividades y en general documentos de la ejecución contractual que la entidad estatal le solicite.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	25 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



NOTA: Para los casos en los que la Entidad Estatal establece un anticipo con posterioridad a la firma del contrato el Proveedor puede diligenciar la información del patrimonio autónomo (Entidad financiera, número de cuenta y NIT) y anexar el documento correspondiente.

Información - Patrimonio autónomo

Entidad Fiduciaria:

Número de cuenta:

NIT:

[Agregar contrato fiduciario](#)

Guardar y Notificar

✓ **Modificaciones:**

En la octava sección encontrará todas las modificaciones al contrato pactadas entre la Entidad Estatal y el Proveedor.

✓ **Incumplimientos:**

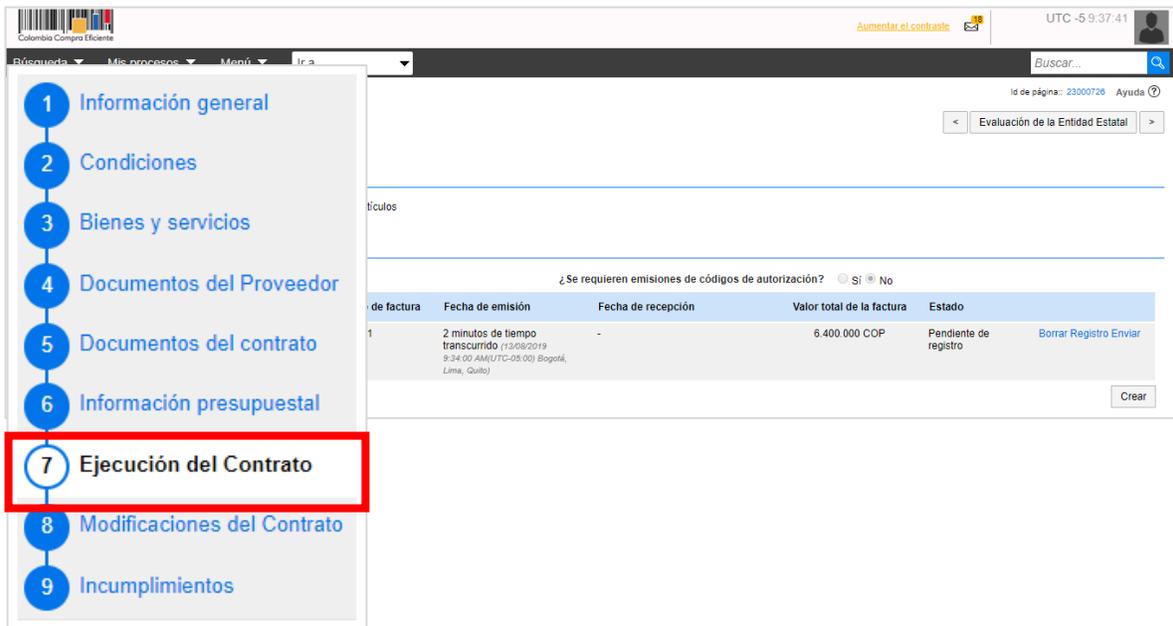
En la novena sección “Incumplimientos” aparecerán las sanciones o inhabilidades que la Entidad Estatal le imponga como consecuencia de incumplimientos en el contrato. Estos incumplimientos quedarán en su perfil del SECOP II y podrán ser consultados por todas las Entidades Estatales registradas.



II. Solicitud de pago

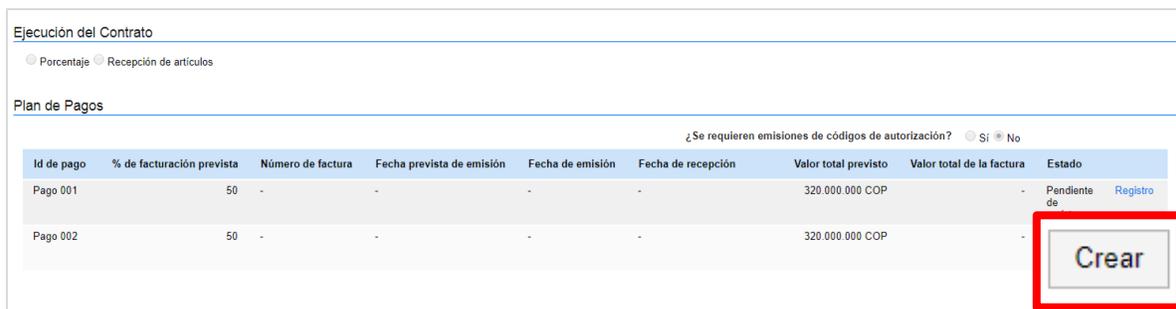
Para realizar su solicitud de pago en el SECOP II debe verificar con la Entidad Estatal el procedimiento interno de la entidad para cerciorarse qué tipo de información debe registrar en la plataforma y que soportes debe anexar como parte de su solicitud. En el caso de que su solicitud de pago incluya una factura antes de cargarla en el SECOP II, usted debe radicarla en la Entidad Estatal y obtener un número de radicación.

Para realizar su solicitud de pago diríjase a la séptima sección del contrato “Ejecución del Contrato”, allí encontrará el “Plan de Pagos”.



The screenshot shows the SECOP II interface. On the left, there is a vertical navigation menu with nine items: 1 Información general, 2 Condiciones, 3 Bienes y servicios, 4 Documentos del Proveedor, 5 Documentos del contrato, 6 Información presupuestal, 7 Ejecución del Contrato (highlighted with a red box), 8 Modificaciones del Contrato, and 9 Incumplimientos. The main content area shows a table with columns: Id de factura, Fecha de emisión, Fecha de recepción, Valor total de la factura, and Estado. A row is visible with the value '2 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)'. Below the table, there is a 'Crear' button highlighted with a red box.

Para cargar su solicitud de pago haga clic en la opción de “Registro” al lado derecho de la referencia del pago correspondiente. En caso de que la entidad estatal no haya definido un plan de pagos previamente haga clic en “Crear”.



The screenshot shows the 'Ejecución del Contrato' page. At the top, there are radio buttons for 'Porcentaje' and 'Recepción de artículos'. Below, there is a section titled 'Plan de Pagos' with a table. The table has columns: Id de pago, % de facturación prevista, Número de factura, Fecha prevista de emisión, Fecha de emisión, Fecha de recepción, Valor total previsto, Valor total de la factura, and Estado. Two rows are visible: 'Pago 001' and 'Pago 002'. The 'Estado' column for both rows shows 'Pendiente de Registro'. A 'Crear' button is highlighted with a red box at the bottom right of the table.

El SECOP II le muestra una ventana emergente en donde debe ingresar la información para el registro de la solicitud de pago. Para anexar los documentos soporte de la solicitud como por ejemplo, la factura, pago de seguridad social, etc., haga clic en “Anexar”, busque el documento en su computador. Finalmente haga clic en “Anexar” y luego en “Cerrar” cuando el progreso de los

documentos indique en verde “Documento anexo” haga clic en “Cerrar”. Repita este procedimiento para cargar todos los documentos que requiera.

X

Id de pago Pago 003

Número de factura *

Fecha prevista de emisión -

Fecha de emisión *

Fecha de vencimiento *

Valor total previsto

Valor neto *

Valor total *

Notas

Fecha de recepción original *

Número de radicación *

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/>	11. Factura.pdf	Descargar <div style="border: 2px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> Borrar Anexar </div>

Número de factura: Indique el número de la factura o consecutivo del pago.

Fecha de emisión: Ingrese la fecha de emisión de la factura o deje la fecha indicada por la plataforma como fecha de la solicitud.

Fecha de vencimiento: Ingrese la fecha de vencimiento de la factura. Si no aplica deje el campo sin diligenciar.

Valor neto: Ingrese el valor correspondiente al pago.

Valor total: Ingrese el valor correspondiente al pago.

Notas: No es un campo obligatorio, puede usarlo para adicionar información adicional.

Número de radicación: Ingrese el número de radicado establecido por la entidad estatal.

Una vez registrada y cargada su solicitud de pago haga clic en “Confirmar”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	28 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Fecha de recepción original
03/04/2019 08:00 AM

Número de radicación
986587

	Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/>	11. Factura.pdf	11. Factura.pdf	Descargar

Borrar Anexar

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: -

Fecha estimada de pago: -

Valor a pagar: 6.400.000 COP

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Descripción	Nombre del documento
<i>No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados</i>	

Cancelar Confirmar

Luego de confirmar la solicitud de pago debe enviarla a la Entidad Estatal para su revisión y aprobación en el SECOP II, para ello, debe dar clic en el botón “Enviar” el cual se encuentra al lado derecho de la referencia de la solicitud en el plan de pagos.

Plan de Pagos					
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No					
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	Pago 001	2 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	6.400.000 COP	Borrar Registro Enviar

Crear

Una vez haga clic en “Enviar” el estado de la solicitud de pago cambia a “Enviado a la entidad estatal”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	29 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



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
Pago 001	Pago 001	17 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	6.400.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal Detalle

Crear

Cuando la Entidad Estatal apruebe la solicitud de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”.

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
Pago 001	Pago 001	22 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	56 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.400.000 COP	Aceptada Detalle

Crear

Y en el momento en que la Entidad Estatal marque como pagada el estado del pago cambiará a “Pagado”.

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
Pago 001	Pago 001	26 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:34:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.400.000 COP	Pagado Detalle

Crear

Tenga en cuenta, que en el caso de que la Entidad Estatal rechace la solicitud de pago, el estado de esta cambiará a “Rechazada”, el Proveedor debe verificar la justificación del rechazo de la solicitud, hacer los ajustes a los que haya lugar y enviarla ajustada a la Entidad Estatal para su aprobación. Para validar la justificación del rechazo de la solicitud ingrese al detalle de esta para ello haga clic en la opción de “Detalle”.

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
Pago 001	Pago 001	2 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 10:03:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)		Rechazada Detalle

Crear

En el campo de “Razón” encontrará la justificación del rechazo de la solicitud de pago. Para habilitar nuevamente la edición de esta, haga clic en la opción de “Editar”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	30 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Descripción	Nombre del documento	
11. Factura.pdf	11. Factura.pdf	Descargar

Estado Rechazada

Fecha de recepción original 1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago 10 días para terminar (23/08/2019 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar 6.400.000 COP

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Aprobar Rechazar

Rechazado por Gabriela Gongora Bermudez 13/08/2019

Razón No coincide la información registrada con el documento anexo y no adjunto certificado de pago de paraficales

Descripción	Nombre del documento	
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Editar

Una vez haga clic en “Editar”, el SECOP II lo sitúa en el plan de pagos y el estado de la solicitud rechazada cambia a “Pendiente de registro”. Para realizar el ajuste haga clic en “Registro”.

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
Pago 001	Pago 001	14 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 10:03:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente de registro	Borrar Registro Enviar

Crear

El SECOP II le habilitará la solicitud del pago para que realice los ajustes una vez realice la modificación a la información o a los documentos adjuntos haga clic en “Confirmar”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	31 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Número de radicación: RAD03254819 *

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> 11. Factura.pdf	11. Factura.pdf	Descargar
<input type="checkbox"/> 16. Anexo.pdf	16. Anexo.pdf	Descargar

[Borrar](#) [Anexar](#)

Estado: Pendiente de registro

Fecha de recepción original: 1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago: 10 días para terminar (23/08/2019 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor a pagar: 6.400.000 COP

Compromiso presupuestal:

Plan de recepción:

Descripción	Nombre del documento
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Una vez da clic en “Editar”, el SECOP II lo sitúa en el plan de pagos, no olvide hacer clic en “Enviar” para enviar la solicitud modificada a la Entidad Estatal para la aprobación.

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	Pago 001	24 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 10:03:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.400.000 COP	Borrar Registro Enviar

[Crear](#)

Al realizar el envío a la entidad estatal el estado de la factura cambiará a “Enviado a la Entidad Estatal”.



Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

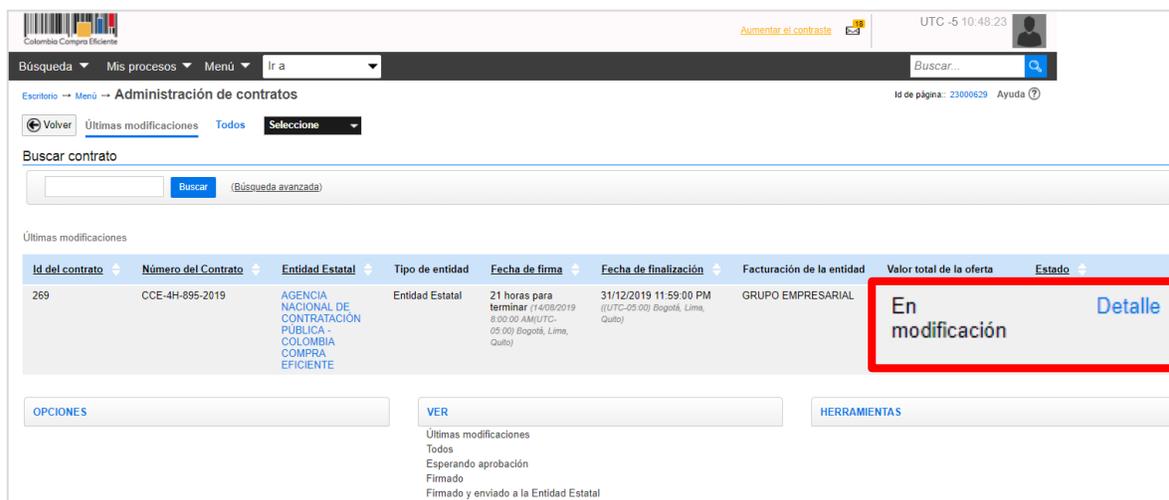
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	Pago 001	28 minutos de tiempo transcurrido (13/08/2019 10:03:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1 hora de tiempo transcurrido (13/08/2019 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6.400.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal

Crear

Cuando la Entidad Estatal apruebe la solicitud el estado cambiará a “Aceptada” y se dará el seguimiento a los estados de esta explicados previamente.

III. Aprobación de modificaciones al contrato

Cuando la Entidad Estatal realiza una modificación al contrato que requiere aprobación del Proveedor, el estado del contrato cambia automáticamente a “En modificación”. Diríjase al gestor de contratos para conocer la modificación y aceptarla o rechazarla ingrese al “Detalle” del contrato.



Administración de contratos

Buscar contrato

Últimas modificaciones

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
269	CCE-4H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	21 horas para terminar (14/08/2019 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GRUPO EMPRESARIAL		En modificación Detalle

OPCIONES: VER (Últimas modificaciones, Todos, Esperando aprobación, Firmado, Firmado y enviado a la Entidad Estatal)

HERRAMIENTAS

Al ingresar al detalle del contrato El SECOP II le notifica con una alerta en color amarillo que existen modificaciones pendientes y le muestra la modificación que realizó la Entidad Estatal en el contrato electrónico y los documentos anexos, puede verificar las condiciones ajustadas haciendo clic en “Detalle”.

GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	33 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Para aprobar la modificación haga clic en “Aplicar modificación”. Tenga en cuenta, que si no está de acuerdo con el detalle o las condiciones de la modificación al contrato en SECOP II puede rechazarla.

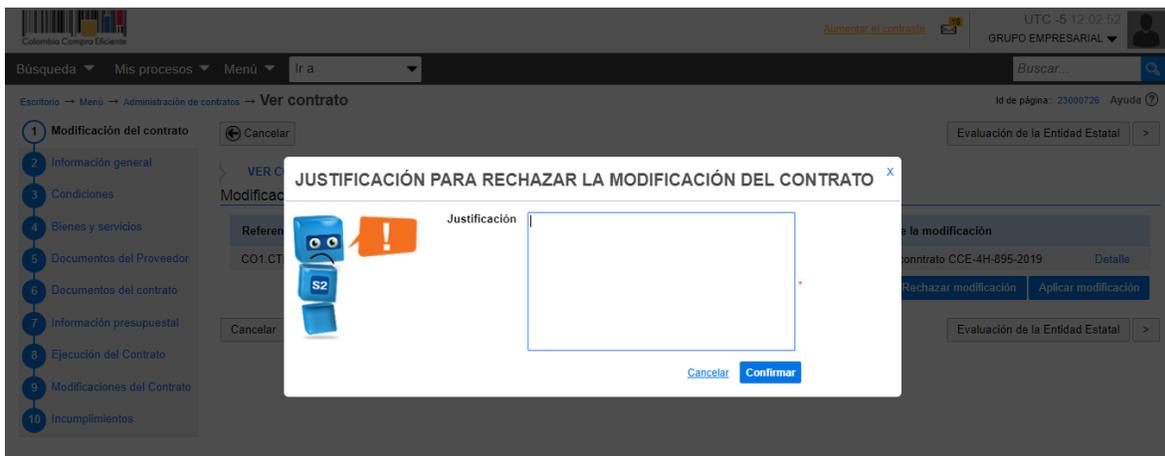
NOTA: Tenga en cuenta, que el usuario que debe hacer clic en "Aplicar modificación" debe corresponder al usuario competente para firmar la modificación (representante legal/apoderado/facultado).

En el caso de rechazar la modificación debe ingresar una justificación del rechazo.

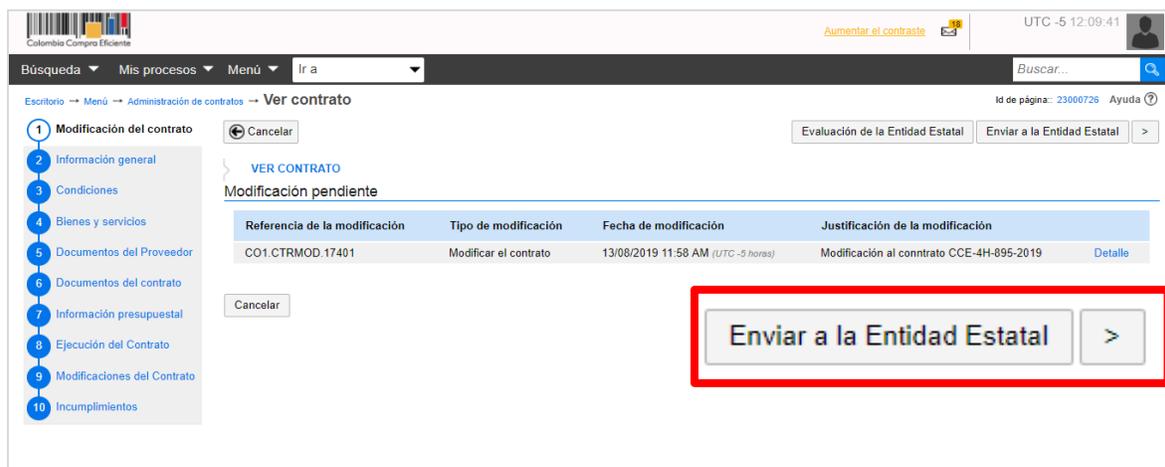


GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	34 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Debe enviar su respuesta a la Entidad Estatal para ello, haga clic en “Enviar a la Entidad Estatal”.



En caso de aplicar la modificación el SECOP II habilita una ventana emergente con una alerta que le indica que debe verificar si necesita actualizar cualquier información como por ejemplo, anexar un nuevo documento.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	35 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



MODIFICACIÓN DEL CONTRATO X

⚠ Compruebe si necesita actualizar cualquier información. Si lo que desea es aplicar las modificaciones de la Entidad Estatal por favor seleccione el botón de confirmación.

Cuenta bancaria del proveedor

i Por favor presente la información en falta

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
GRUPO EMPRESARIAL			

[agregar información](#)

Configuración financiera - Garantías

i Garantías enviadas a la Entidad Estatal estarán disponibles para la aprobación de la Entidad Estatal a pesar de la modificación del contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor total de la oferta	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.12601	Seriedad de la oferta	-	2.345.678,00 COP	-	18 días para terminar <small>(31/08/2019 12:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	Firmado Detalle

NOTA: Tenga en cuenta, que en el caso de que la modificación realizada por la entidad estatal de lugar a que el proveedor deba actualizar las garantías, debe realizarlo creando una nueva referencia de la garantía y no eliminando la existente con el fin, de asegurar la trazabilidad de la información del contrato electrónico en SECOP II.

Para crear la nueva referencia de la garantía actualizada debe dar clic en el botón “Agregar” de la sección “Configuración financiera – Garantías”.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	36 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Configuración financiera - Garantías

! Garantías enviadas a la Entidad Estatal estarán disponibles para la aprobación de la Entidad Estatal a pesar de la modificación del contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor total de la oferta	Emisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.12601	Seriedad de la oferta	-	2.345.678,00 COP	-	18 días para terminar (31/08/2019 12:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado Detalle

Agregar

Documentos de la oferta

Documentos del contrato

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°1	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°2	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°3	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°3	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°2	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	No

Posteriormente, el SECOP II habilita una ventana emergente para diligenciar la información de la nueva garantía. Tenga en cuenta, la sección “I. Envío de garantías” de esta guía para diligenciar la información de las garantías que va a actualizar.

GUARDAR GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT.12701

Referencia de la garantía:

Estado: Borrador

Justificación:

- Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
- Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra
- Responsabilidad civil extra contractual

Tipo de garantía:

- Contrato de seguro
- Patrimonio autónomo
- Garantía bancaria

Entidad aseguradora:

Número de póliza:

Tomador:

Beneficiario:

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Editar
Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Editar
Responsabilidad civil extra contractual	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Editar



Luego de diligenciar esta información, adjunte el documento de la nueva garantía haciendo clic en “Anexar” y anexe el documento, posteriormente de clic en “Confirmar”.

GUARDAR GARANTÍA X

Justificación Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
 Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra
 Responsabilidad civil extra contractual

Tipo de garantía
 Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora ASEGURADORA
Número de póliza 91263584
Tomador GRUPO EMPRESARIAL
Beneficiario AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPR

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar
Cumplimiento - Estabilidad y calidad de la obra	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar
Responsabilidad civil extra contractual	12.000.000,00 COP	11/12/2020 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> 12. Garantia.pdf	12. Garantia.pdf	Descargar

El SECOP II le muestra una ventana emergente con la garantía cargada, no olvide hacer clic en “Publicar” para hacer el envío de la garantía a la Entidad Estatal.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	38 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Configuración financiera - Garantías

Garantías enviadas a la Entidad Estatal estarán disponibles para la aprobación de la Entidad Estatal a pesar de la modificación del contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor total de la oferta	Emisor	Fecha fin	Estado
<input type="checkbox"/> CO1.WRT.12701	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	36.000.000,00 COP	ASEGURADORA	11/12/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Borrador Detalle
<input type="checkbox"/> CO1.WRT.12601	Seriedad de la oferta	-	2.345.678,00 COP	-	18 días para terminar (31/08/2019 12:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado Detalle

Editar Publicar

Borrar Agregar

Documentos de la oferta

Documentos del contrato #	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de	Confidencial
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°1	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°2	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-

El SECOP II le mostrará un mensaje de confirmación que le indica que la garantía fue enviada a la Entidad Estatal.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Configuración financiera - Garantías

Garantías enviadas a la Entidad Estatal estarán disponibles para la aprobación de la Entidad Estatal a pesar de la modificación del contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor total de la oferta	Emisor	Fecha fin	Estado
<input type="checkbox"/> CO1.WRT.12701	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	36.000.000,00 COP	ASEGURADORA	11/12/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente Detalle
<input type="checkbox"/> CO1.WRT.12601	Seriedad de la oferta	-	2.345.678,00 COP	-	18 días para terminar (31/08/2019 12:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Firmado Detalle

Agregar

Documentos de la oferta

Documentos del contrato #	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de	Confidencial
<input checked="" type="checkbox"/>	ANEXO N°1	16. Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-

La garantía fue enviada a la Entidad Estatal



Si lo requiere, realice este procedimiento con cada una de las garantías que deba actualizar. Cuando haya cargado y publicado todas las garantías actualizadas, para finalizar, debe dar clic en “Confirmar”. En caso de no requerir actualizar información de clic directamente en “Confirmar”.

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO X

Documentos de la oferta

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°1	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°2	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°3	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	-
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°3	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°2	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	ANEXO N°1	16_ Anexo.pdf	Detalle	<input type="checkbox"/>	No

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle	Información de la firma
5. Clausulado_Contrato2019.pdf	5. Clausulado_Contrato2019.pdf	(detalle)	-

Finalmente debe enviar la aprobación de la modificación a la entidad estatal para ello, haga clic en “Enviar a la Entidad Estatal”.


Aumentar el contraste
UTC -5 11:37:45

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → **Ver contrato** Id de página: 23000726 Ayuda

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10

1 Modificación del contrato
Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal
Enviar a la Entidad Estatal
>

VER CONTRATO

Modificación pendiente

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Justificación de la modificación
CO1.CTRMOD.17101	Modificar unilateralmente el contrato	13/08/2019 10:41 AM (UTC -5 horas)	Adición al valor total del contrato Detalle

Cancelar

Enviar a la Entidad Estatal
>



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código	CCE-SEC-GI-01	Página	40 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Verifique que el estado del contrato cambie a “Modificación aceptada enviada”.

The screenshot shows the 'Administración de contratos' page. A table lists contract details. The 'Estado' column for contract 269 is highlighted with a red box and contains the text 'Modificación aceptada enviada'.

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
269	CCE-4H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	20 horas para terminar (14/08/2019 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GRUPO EMPRESARIAL	198	Modificación aceptada enviada

Una vez la Entidad Estatal apruebe y publique la modificación el estado del contrato cambia nuevamente a “En ejecución”.

The screenshot shows the same contract details page. The 'Estado' column for contract 269 is now highlighted with a red box and contains the text 'En ejecución'.

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado
269	CCE-4H-895-2019	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	Entidad Estatal	20 horas para terminar (14/08/2019 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	31/12/2019 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GRUPO EMPRESARIAL	213.000.000	En ejecución

En que la Entidad estatal realice nuevamente una modificación al contrato el proceso de aprobación es el mismo explicado previamente. Puede ver el detalle de las modificaciones realizadas al contrato en SECOP II en la octava sección del contrato electrónico “Modificaciones del contrato”. Asimismo, cada modificación actualiza la versión del contrato en la plataforma.



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II

Código

CCE-SEC-GI-01

Página

41 de 43

Vigencia

07 de septiembre de 2020

Versión No.

01



Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente Aumentar el contraste UTC -5 11:54:45

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato Id de página: 23000726 Ayuda ?

1 Información general Cancelar

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Con... Cancelar

9 Incumplimientos < Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa
CO1.CTRMOD.17301	Modificar el contrato	13/08/2019 11:52 AM (UTC -5 horas)	13/08/2019 11:54 AM (UTC -5 horas)	Publicado	3	Ver Detalle
CO1.CTRMOD.17101	Modificar unilateralmente el contrato	13/08/2019 10:41 AM (UTC -5 horas)	13/08/2019 10:46 AM (UTC -5 horas)	Publicado	2	Ver Detalle

< Evaluación de la Entidad Estatal >



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	42 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



Mesa de servicio

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud o diríjase al [Minisitio](#) del SECOP II para acceder a más información.

MESA DE SERVICIO

La Mesa de Servicio ofrece canales de atención que son gestionados directamente por Colombia Compra Eficiente.

- Solución en línea
- Agente virtual JOTA
- Canal web PQRS
- Línea en Bogotá 7456788
- Línea Nacional 01 8000 520808

Diríjase a la solución que mejor se adapte a su problema



GUÍA DE GESTIÓN CONTRACTUAL EN EL SECOP II			
Código	CCE-SEC-GI-01	Página	43 de 43
Vigencia	07 de septiembre de 2020		
Versión No.	01		



FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO								
I. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO								
Título:	Guía sobre el uso del SECOP II para Proveedores – Procesos de contratación: Gestión contractual							
Fecha de elaboración:	03	Septiembre	2020	Fecha de aprobación:	07	Septiembre	2020	
Resumen de contenido:	La guía establece el procedimiento técnico la gestión contractual como Proveedor en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por lo cual, contempla la verificación y aprobación del contrato, el cumplimiento de los requisitos de ejecución y el seguimiento a la ejecución del contrato así como, prácticas oficiales de uso técnico de la plataforma.							
Área / Dependencia:	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – Equipo de Formación de SECOP							
Código:	CCE-SEC-GI-01			Estado:	Aprobado			
Categoría - Tipo de documento	Guía							
Autor / Autores:	Gabriela Góngora Bermúdez							
Aprobación por:	Cargo:	Subdirector Información y Desarrollo Tecnológico					Nombre:	Rigoberto Rodríguez Peralta
Información adicional:								
Tipo de documento: (Marque X)	Físico		()		Electrónico		(X)	
Ubicación: (especifique donde se aloja o reposa el documento)								

II. AUTORIZACIONES RESPONSABLES								
Acción	Nombre	Cargo / Perfil	Fecha			Firma		
Elaboró	Gabriela Góngora Bermúdez	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	03	Sep	2020			
Revisó	Felipe Ruiz Fernández	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	04	Sep	2020			
Aprobó	Rigoberto Rodríguez Peralta	Subdirector Información y Desarrollo Tecnológico	07	Sep	2020			
¿Aprobación mediante comité interno? A continuación, Marque X en SI o NO						SI	NO	X
Nombre de comité interno:			N/A					
Acto administrativo de conformación comité interno:			N/A					
Fecha de conformación de comité interno:			N/A					
Medio de Aprobación de este documento:			N/A					
<p>Nota1: Si ha marcado (NO) en la sección de: “¿Aprobación mediante comité interno?” marque N/A (No aplica) en los siguientes 4 espacios de preguntas correspondientes a la sección de autorizaciones responsables.</p> <p>Nota2: Diligenciar las fechas de la siguiente manera Dia: diligenciar dos dígitos en números; Mes: diligenciar el mes con las tres primeras letras del mes, ejemplo: Ene = Enero, Ago = Ago. Año: Diligenciar el año con los cuatro dígitos.</p>								

III. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
1	07/09/2020	Elaboración de la guía	Gabriela Góngora Bermúdez Contratista	Felipe Ruiz Fernández Contratista	Rigoberto Rodríguez Peralta Subdirector de IDT
<p>Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe <u>ficha técnica del presente documento</u>.</p>					

