



SECOP II - Gestión contractual para Entidades Estatales

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	2 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	EDICIÓN DEL CONTRATO	4
3.	FIRMA DEL CONTRATO	20
4.	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	26
5.	SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	35
6.	MODIFICACIONES AL CONTRATO	48
7.	INCUMPLIMIENTOS	73





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	3 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



1. INTRODUCCIÓN:

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 Entidades Estatales.**

En el SECOP II desde la cuenta de la Entidad Estatal puede realizar la gestión contractual. Desde la creación y firma del contrato hasta su terminación y cierre. La plataforma le permitirá cumplir con los requisitos de ejecución por ejemplo, la aprobación de las garantías y realizar seguimiento a la ejecución contractual por medio de, la aprobación de solicitudes de pago y la gestión de modificaciones al contrato.

La estructura de la plataforma del SECOP II maneja para todos los participantes una serie de usuarios y contraseñas personales e intransferibles, los cuales marcan dentro la plataforma, gracias al sello de tiempo, un registro de cada acción y dato manejado por ese usuario; mecanismo válido jurídicamente que permite garantizar la información del momento (fecha, hora, minutos y segundos) en que los documentos electrónicos fueron creados, modificados, enviados y aprobados.

Las actuaciones de los usuarios en el SECOP II comprometen a la Entidad Estatal o al Proveedor del cual son agentes. La autenticación del SECOP II, es decir el nombre de usuario y la contraseña constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

Por consiguiente, los contratos electrónicos compuestos por mensajes de datos tienen los efectos jurídicos según las normas aplicables al negocio jurídico contenido en dichos mensajes, lo anterior en virtud del artículo 22 de la Ley 527 de 1999. Por lo cual, evite imprimir minutas de contratos y hacerlas firmar por las partes. Ya que el contrato electrónico que es aprobado/firmado por las partes a través del SECOP II está conformado por la información diligenciada en la plataforma y documentos anexos que las partes consideren pertinentes con el fin de, no duplicar la información.

Tenga en cuenta que, la gestión contractual en el SECOP II es transversal no cambiará por el tipo de contrato que gestione en la plataforma. Así mismo, en el evento en que se encuentre gestionando un Proceso de Contratación en la modalidad de selección de Mínima Cuantía en donde el contrato se constituye con la oferta presentada por el Proveedor y su aceptación por parte de la Entidad Estatal, en el SECOP II requiere hacer un paso adicional y es la configuración y aprobación/firma del contrato por parte de la Entidad Estatal y el Proveedor. Esto le permitirá hacer uso del módulo de gestión contractual para cumplir con los requisitos de ejecución del contrato y seguimiento a la ejecución, aprobación de solicitudes de pago y modificaciones.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	4 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

2. EDICIÓN DEL CONTRATO:

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

Para ingresar al gestor de contratos en el escritorio dirijase en la barra del menú de inicio a la opción de “Contratos”.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	5 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Colombia Compra Eficiente

El SECOP II le mostrará un gestor con todos los contratos generados y gestionados por medio de la plataforma, desde que se confirma la selección o adjudicación en un Proceso de Contratación. El SECOP II, le permitirá a través de este gestor administrar cada contrato en sus diferentes estados (En edición, Pendiente de aprobación, En revisión del Proveedor, Firmado, En ejecución, Terminado, etc.).

Últimas modificaciones

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	
001-GG-2020	FRANCISCO TORRES	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	CDPS-GG-2020	22.500.000 COP	Proceso de Contratación	12 días de tiempo transcurrido (23/11/2020 11:33:49 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución	Detalle
CO1.PCCNTR.79003	PROVEEDOR GABRIELA	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	MC-CG-GG-2020	18.000.000 COP	Proceso de Contratación	13 días de tiempo transcurrido (24/11/2020 4:05:39 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En edición	Editar

De igual forma podrá acceder al contrato desde el área de trabajo de cada Proceso de Contratación. Desde este gestor el SECOP II habilitará la búsqueda del contrato por número del proceso o contrato, nombre del Proveedor o estado del contrato. Para esto, tendrá habilitada la opción de “Búsqueda avanzada”.

Criterios de búsqueda

Contiene todas las palabras

Limite sus resultados

Número del Contrato

Proveedor

Unidad de contratación

Proceso de Contratación

Valor desde

Valor hasta

Tipo de contrato

Estado

Buscar (Volver a búsqueda simple)





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	6 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Una vez, identifica el contrato que requiere gestionar el SECOP II le mostrará la información básica del contrato, haga clic en “Editar” para ingresar al contrato electrónico.

Información del módulo de contratos del SECOP II

1. Número del Contrato (Cuando el contrato se encuentra en estado “En edición” este número corresponde a un identificador generado de forma automática por la plataforma).
2. Proveedor seleccionado o adjudicado
3. Unidad de Contratación
4. Número del Proceso de Contratación
5. Valor del Contrato
6. Fecha del estado
7. Estado. (En edición, Pendiente de aprobación, En revisión del Proveedor, Firmado, En ejecución, Terminado).

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	
CO1.PCINTR.76205	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	SASI-GS-001-2020	487.912.290,09 COP	Proceso de Contratación	15 días de tiempo transcurrido (18/11/2020 3:21:50 PM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	En edición	Editar

El contrato electrónico se encuentra dividido en nueve (9) secciones: *Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del Contrato, Información presupuestal, Ejecución del contrato, Modificaciones e Incumplimientos*. Cuando el contrato electrónico se encuentra en estado “En edición” las secciones que corresponden a “Modificaciones” e “Incumplimientos” se encontrarán bloqueadas y se habilitarán cuando inicie la ejecución del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	7 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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:

En esta sección deberá verificar y diligenciar los datos básicos del contrato así:

a. Información del contrato:

- ✓ **Fecha de generación del estado:** Es la fecha en que la Entidad Estatal confirma la selección o adjudicación de Proceso de Contratación en el SECOP II.
- ✓ **Número del contrato:** El SECOP II genera un identificador de forma automática como número del contrato. Sin embargo, este campo es editable por lo cual, deberá ingresar un identificador del contrato de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
- ✓ **Objeto del contrato:** Diligencie el objeto del contrato.
- ✓ **Tipo de contrato:** Esta información viene precargada de lo seleccionado previamente en el Proceso de Contratación.
- ✓ **Asociado con otro contrato:** La plataforma le permitirá asociar contratos con objetos comunes por ejemplo, obra e interventoría. Al seleccionar "SI", encontrará la opción de "Agregar" para seleccionar el número de contrato que desea relacionar.
- ✓ **Duración del Contrato:** Verifique el tiempo en meses, días y años de la duración del contrato. Si esta información fue diligenciada en el Proceso de Contratación puede editarla o en caso contrario, podrá ingresarla.
- ✓ **Fecha de terminación del contrato.**
- ✓ **Tiempo de Adición en Días:** El SECOP II incluye un contador automático en donde se



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	8 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



podrá observar el tiempo en días calendario que la Entidad Estatal una vez, realiza una modificación al contrato lo haya prorrogado. De lo contrario permanecerá en "0".

- ✓ **Obligaciones:** Seleccione si aplica, liquidación, obligaciones ambientales, obligaciones posconsumo y reversión.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302

Versión del contrato 1

Estado de contrato En edición

Fecha de generación del estado 1 día de tiempo transcurrido (28/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CCE-001-4H-2020

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No *

Duración del contrato 4 * Meses

Fecha de terminación del contrato 01/03/2021 23:59

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No

Fecha de inicio de liquidación 02/03/2021 00:00

Fecha fin de liquidación 02/10/2021 23:59

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

Si selecciona "Si" el SECOP II habilitará una fecha estimada de inicio y fin.

b. Información de la Entidad Estatal (Contratante) y del Proveedor (Contratista):

Incluye los datos de la Entidad Estatal y el Proveedor seleccionado o adjudicatario.

Información de la Entidad Estatal contratante

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

COLOMBIA, Bogotá

Información del Proveedor contratista

GRUPO EMPRESARIAL GOLD

COLOMBIA, Bogotá

Número de documento 900852963

Si al registrarse el Proveedor incluyó la información de su cuenta bancaria, aparecerá en la sección "Cuenta bancaria del Proveedor". Este campo es opcional y la Entidad Estatal o Proveedor podrán editarlo. La información ingresada o editada es pública.

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta	
GRUPO EMPRESARIAL GOLD	BANCO DE COLOMBIA	Corriente	23-7658498-98	agregar información



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	9 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



El SECOP II, mostrará la sección “Aprobación del Contrato”, los campos “Aprobador – Proveedor” y “Aprobador – Entidad Estatal” se encontrarán en blanco, ya que estos se diligenciarán automáticamente una vez el contrato quede suscrito por las partes. El SECOP II, identificará el usuario que realizó la aprobación y la fecha y hora exacta.

Aprobación del contrato	
Aprobador – Proveedor	
Aprobado por:	Fecha de aprobación: -
Aprobador – Entidad Estatal	
Aprobado por:	Fecha de aprobación: -

Una vez el Proveedor apruebe el contrato, podrá verificar el usuario que realizó esta acción, en el campo “Aprobador – Proveedor”. Tenga en cuenta que, el nombre indicado como aprobador deberá corresponder con el usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, deberá rechazar el contrato.

De igual forma, el SECOP II le permitirá a la Entidad Estatal, Proveedor y a cualquier interesado a través de la vista pública descargar el contrato electrónico como un documento en formato PDF. Una vez, el contrato electrónico se encuentre en estado “Firmado” podrá descargar un documento con la información relacionada hasta este momento. Y posteriormente cuando el contrato se encuentre en estado “En ejecución” otro documento con la información gestionada en ese estado del contrato.

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

c. Información del contrato: Esta sección viene diligenciada por la plataforma e incluye los datos del Proceso de Contratación así:

- ✓ **Tipo de proceso:** Módulo o modalidad de contratación utilizado para gestionar el proceso.
- ✓ **Número del Proceso de Contratación.**
- ✓ **Título de la oferta:** Identificador de la oferta relacionado por el Proveedor (Si aplica)
- ✓ **Valor del contrato** (Si identifica el valor en “0” deberá confirmar la información diligenciada en la sección de “Bienes y servicios”).

Información del contrato	
Tipo de proceso	Licitación pública
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	LP-GS-001-2020
Título de la oferta	OFERTA GRUPO EMPRESARIAL 2020
Cuantía del contrato	1.100.000.000 COP





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	10 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



2. Condiciones:

En esta sección deberá verificar y diligenciar las condiciones de entrega de los bienes y servicios contratados y las condiciones financieras, incluyendo las garantías solicitadas con el contrato.

- a. **Documentos tipo:** El SECOP II identificará los contratos asociados al uso de los Documentos de Pliegos Tipos dispuestos por la ANCP - CCE de acuerdo con, la relación realizada en el Proceso de Contratación.

Documentos Tipo	
Documentos Tipo	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020	
Sector: Infraestructura de transporte	

- b. **Condiciones de ejecución y entrega:** El SECOP II habilitará una lista desplegable para que seleccione las condiciones de entrega de los bienes y servicios que aplican al contrato. Si estas condiciones están especificadas en el clausulado o en algún documento soporte del contrato electrónico, seleccione “Como acordado previamente” e incluya el documento en la sección de “Documentos del contrato”.

En la pregunta ¿El contrato puede ser prorrogado?, indique si existe la posibilidad de prórroga marcando “Sí”. La plataforma le habilitará el campo para diligenciar la fecha estimada de notificación de la prórroga. En todo caso, si no selecciona esta opción o indica que “No” y luego tiene la necesidad de realizar una prórroga, podrá hacerlo.

Condiciones ejecución y entrega	
Condiciones de entrega:	<input type="text" value="A definir"/>
El contrato puede ser prorrogado	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de notificación de prórroga	<input type="text" value="26/02/2021 14:00"/>

- c. **Configuración financiera – Configuraciones generales:** En la pregunta ¿Se requiere emisión de códigos de autorización?: Al marcar “Si” como usuario de la Entidad Estatal deberá generar códigos de autorización para que los Proveedores puedan realizar las solicitudes de pago en la sección de “ejecución del contrato”. Realice esta selección si requiere un control adicional sobre el momento en que el Proveedor puede hacer estas solicitudes a través de la plataforma.

Configuración financiera - Configuraciones generales	
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

- d. **Configuración financiera – Garantías:** El SECOP II le mostrará las garantías solicitadas por la Entidad Estatal en el Proceso de Contratación. En el contrato electrónico en estado “En

9



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	11 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



edición” no es posible modificar las garantías requeridas o solicitar adicionales. Sin embargo, sí estará habilitada la opción para actualizar las fechas de vigencia de las garantías. Indique de carácter informativo la fecha límite de entrega de las garantías por parte del Proveedor. Tenga en cuenta que, si requiere solicitar garantías adicionales podrá hacerlo como parte de la ejecución del contrato a través de una modificación.

El SECOP II le mostrará una tabla en la que aparecerán las garantías que enviará el Proveedor después de firmar el contrato. En el contrato electrónico en estado “En edición” sólo aparecerá la garantía de seriedad de la oferta si fue solicitada en el Proceso de Contratación.

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 Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 30/10/2020 9:00 AM

Fecha de vigencia (hasta) 29/08/2021 11:59 PM

Responsabilidad civil extracontractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 3/11/2020 8:00 AM fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.130701	Seriedad de la oferta	Sin documento	12.000.000,00 COP	Sin documento	27/05/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada	Detalle

d. **Configuración financiera – Pago de anticipos:** En el contrato electrónico en estado “En edición” estos datos son editables. Es decir que, si en el Proceso de Contratación no definió anticipos, ni plan de pagos y requiere agregar o editar la información diligenciada lo podrá hacer. Si hay anticipos o definió un plan de pagos, la plataforma le mostrará el porcentaje del anticipo y el esquema de amortización; o el plan de pagos con el porcentaje de facturación previsto.

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

¿Pago de anticipos? Sí No

% del anticipo: 10,00

Valor del anticipo: 110.000.000,00 COP

¿Patrimonio autónomo? Sí No

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	% de amortización	Fecha prevista de emisión
<input type="checkbox"/> Pago 001	25	275.000.000,00	25	-
<input type="checkbox"/> Pago 002	25	275.000.000,00	25	-
<input type="checkbox"/> Pago 003	25	275.000.000,00	25	-
<input type="checkbox"/> Pago 004	25	275.000.000,00	25	-

Total: 100%

Agregar Borrar

e. **Configuración de facturación y pago:**

- ✓ **Forma de Pago:** Seleccione la forma de pago al contratista (SDD, Cheque, ATM, Efectivo, Transferencia Bancaria, etc.).
- ✓ **Plazo de pago de la factura:** Seleccione el tiempo estimado en días de pago.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	12 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Condiciones de facturación y pago

Forma de pago:

Plazo de pago de la factura:

- ✓ **Comentarios:** La plataforma le habilitará un campo de texto para ampliar la información de las condiciones del contrato.

Comentarios

Número del Contrato: CO1.PCCNTR.74302

Proveedor: GRUPO EMPRESARIAL GOLD

Creado por:

Agregado en: -

Comentario:

- f. **Anexos del Contrato:** El SECOP II le permite a la Entidad Estatal cargar documentos que complementen la información de las condiciones del contrato. Sin embargo, la información anexada en esta sección solo será visible para la Entidad Estatal y el Proveedor.

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
<input type="checkbox"/> ANEXO CONTRATO.pdf	ANEXO CONTRATO.pdf	Descargar Detalle

- g. **Dirección de notificaciones:** El SECOP II trae por defecto la dirección de ejecución del contrato establecida en el Proceso de Contratación y la opción de editarla si lo requiere.

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones:

Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá

País: COLOMBIA

Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Municipio: Bogotá

Dirección: Carrera 7 # 26 - 20

Código postal:

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

- h. **Municipio de ejecución del contrato:** Deberá confirmar o establecer el lugar en el cual se va a ejecutar el contrato. El SECOP II le permitirá agregar ubicaciones ya creadas o crear nuevas ubicaciones. Para esto, haga clic en "Agregar ubicación".





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	13 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Borrar seleccionado **Agregar ubicación**

Seleccione la ubicación ya creada o cree una nueva ubicación. Puede repetir el procedimiento si requiere agregar más de una ubicación.

Guardar **Cerrar**

[EDITAR UBICACIÓN](#)

Detalle de la ubicación

Ubicación

País COLOMBIA

Departamento Distrito Capital de Bogotá

Municipio Bogotá

Dirección

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Guardar **Cerrar**





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	14 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



3. Bienes y servicios:

Esta sección el SECOP II identificará la lista de bienes, obras y servicios contratados por la Entidad Estatal y si aplica, el detalle de la oferta económica presentada por el Proveedor seleccionado o adjudicado.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado
1	81141001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS	1.00	UN	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00	1.200.000.000,00

Información de la lista de precios o artículos

1. Referencia del artículo.
2. Código UNSPSC
3. Descripción del bien o servicio a contratar.
4. Cantidades y unidades
5. Precio unitario y total estimado (Establecido por la Entidad Estatal).
6. Precio unitario y total (Oferta del Proveedor seleccionado o adjudicatario, si aplica).

En los contratos electrónicos resultados de Procesos de Contratación (sin oferta), deberá confirmar en el campo de “Precio unitario” el valor total del contrato.

4. Documentos del Proveedor:

Esta sección incluye en primer lugar, una lista precargada de documentos que puede solicitarle al Proveedor para poder suscribir el contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	15 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es inafiduciente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura, o documento equivalente para las personas naturales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando el código del Clasificador de Bienes y Servicios, plazo, valor, ejecutor del contrato (singular o plural), e información de contacto del cliente del Proveedor.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anejo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anejo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anejo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Documentos administrativos

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Certificado de pago de SSS de su empresa suscrito por el Revisor Fiscal y/o Contador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de cuenta bancaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diligencie para solicitar otro documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 30/10/2020 17:00

Fecha de entrega de documentos del proveedor: -

Al final de la lista encontrará la sección de “Documentos administrativos”, que le permitirá solicitar documentos adicionales que no estén configurados con el detalle requerido por la entidad en esta lista. Haga clic en “Diligencie para solicitar este documento” cada vez que requiera incluir un documento que requiere solicitarle al Proveedor.

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Certificado de pago de SSS de su empresa suscrito por el Revisor Fiscal y/o Contador	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de cuenta bancaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Diligencie para solicitar otro documento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El Proveedor en el momento de anexas los documentos requeridos puede solicitar la confidencialidad sobre algún documento. Los documentos marcados como confidenciales no serán públicos en el momento en que se suscriba el contrato electrónico por ambas partes, es decir, solo serán visibles para la Entidad Estatal y el Proveedor. Por lo cual, indicar la opción de confidencialidad sobre los documentos del Proveedor es una responsabilidad de las partes. Así mismo, como Entidad Estatal también podrá seleccionar la confidencialidad sobre algún documento de carácter confidencial, reservado o con información sensible.

Así mismo, evite la duplicidad de la información, si la Entidad Estatal dentro de un Procedo de Contratación ya ha solicitado todos los documentos no será necesario que el Proveedor vuelva a

5



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	16 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



anexarlos dentro de la plataforma. Incluya solo documentos adicionales necesarios para la suscripción del contrato.

5. Documentos del contrato:

En esta sección deberá anexar los documentos que complementen la información diligenciada en las demás secciones del contrato electrónico como lo es, el clausulado con la información específica del contrato por ejemplo, las obligaciones. Todos los documentos que anexe en esta sección serán visibles para cualquier interesado. Para esto, haga clic en “Anexar documento” y repita el procedimiento de cargue de documentos requerido por la plataforma.

The screenshot shows the 'Documentos del contrato' section in the SECOP II system. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of documents, and two buttons: 'Crear desde documento tipo' and 'Anexar documento', which are highlighted with a red box.

6. Información presupuestal:

En esta sección encontrará lo siguiente:

- a. **Asignaciones para el seguimiento:** El SECOP II le permite definir de manera informativa, el Ordenador del Gasto y el Supervisor del contrato. Esta información la podrá establecer al momento de editar el contrato o cuando el contrato esté suscrito por las partes e inicie su ejecución.

Al momento de asignar los usuarios, éstos deben tener acceso a la cuenta de la Entidad Estatal y tener actualizada su información de contacto (número de documento y tipo de documento).





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	17 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Asignaciones para el seguimiento					
Ordenador del Gasto	Gabriela Gongora Bermo	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1002327551
Supervisor	Laura Catalina Bohorquez	Tipo de documento	NIT	Número de documento	1037622822

Haga clic en la "Lupa" para buscar por nombre el usuario que requiere relacionar.

De igual forma, el SECOP II generará una reseña histórica de las asignaciones del Ordenador del Gasto y el Supervisor del contrato. Cada vez que cambie los usuarios en la ejecución del contrato. Este campo se diligenciará automáticamente a medida que se asigna el o los nuevos usuarios y selecciona la opción "Guardar y notificar".

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

b. Información presupuestal: En todos los contratos electrónicos en donde seleccione "Inversión" como destinación del gasto y solo para las siguientes opciones registradas en el campo de "Fuente de los recursos" será obligatorio el registro del "Código BPIN".

- ✓ Presupuesto General de la Nación – PGN
- ✓ Sistema General de Regalías – SGR, No incluye AESGPRI
- ✓ Sistema General de Participaciones – SGP
- ✓ Recursos propios (Alcaldías y Gobernaciones).

Para consultar la información del proyecto de inversión, diligencie los campos de "Código BPIN" y el "Año de vigencia", haga clic en "Consultar". El SECOP II habilitará una ventana con la información del proyecto de inversión, haga clic en "Aceptar", de esta manera el estado de la consulta cambiará a "Validado".

Información presupuestal	
Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Gasto Prescrito como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (COMPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo	
Destinación del gasto	Inversión
Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	50.000.000
Sistema General de Participaciones - SGP	50.000.000
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	0
Total	100.000.000
Código BPIN	2014011000282
Año de vigencia	2020
Validado	
<input type="button" value="Validar BPIN"/> <input type="button" value="Borrar BPIN"/>	





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	18 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Independiente a la selección de la destinación del gasto en “Inversión” o “Funcionamiento” debe editar o verificar los valores registrados en la tabla de “Fuente de los Recursos”, ya que el SECOP II, validará que la sumatoria sea igual al valor del contrato y si estos valores no son iguales no será posible que envíe el contrato para aprobación.

De igual forma, si su Proceso de Contratación no tiene valor, por ejemplo, la contraprestación es en especie. Deberá verificar que los campos de “Fuente de los recursos” se encuentren en “0”.

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz Sí No * Gasto Peconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	550.000.000
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Proprios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	550.000.000
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0
Total	1.100.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 00-00-00

Tenga en cuenta que, esto no afecta la trazabilidad de la información presupuestal registrada en el Proceso de Contratación, ya que en el contrato electrónico encontrará la información previamente registrada del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

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
<input type="checkbox"/>	261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00

Editar

Agregar Borrar

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Consulta SIIF Validar

La sección de “Compromiso presupuestal del gasto” le servirá para agregar el Registro Presupuestal - RP del contrato. Esta información deberá ser diligenciada para iniciar la ejecución del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	19 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								
Agregar Borrar								
Saldo de compromisos CDP								
Saldo de compromisos AVF								
Saldo total comprometido								
Última consulta a SIIF								
Fecha de consulta SIIF -								
Consulta SIIF Validar								

7. Ejecución del contrato:

En esta sección una vez inicie la ejecución del contrato el SECOP II le permitirá realizar el seguimiento a esta ejecución por medio de la aprobación de las solicitudes de pago y el cargue de documentos resultados de la ejecución.

The screenshot displays the 'Contrato en edición' (Contract in edit) page in the SECOP II system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Información general', 'Condiciones', 'Bienes y servicios', 'Documentos del Proveedor', 'Documentos del contrato', 'Información presupuestal', 'Ejecución del Contrato', 'Modificaciones del Co.', and 'Incumplimientos'. The main content area is divided into several sections:

- Información - Patrimonio autónomo:** Shows 'Entidad Fiduciaria' and 'Número de cuenta' as 'NIT'.
- Ejecución del Contrato:** Features a table for 'Recepción de artículos' with columns for 'Referencia', 'Fecha prevista de entrega', '% ejecución prevista', 'Fecha real de entrega', '% ejecución real', and 'Estado'. It lists four deliveries (Entrega 1-4) with various dates and percentages.
- Plan de Pagos:** A table showing payment details with columns for 'Id de pago', '% de facturación prevista', '% de amortización', 'Número de factura', 'Fecha prevista de emisión', 'Fecha de emisión', 'Fecha de recepción', 'Valor total previsto', and 'Valor neto de la factura'. It lists four payments (Pago 001-004) with a 25% forecast and 25% amortization.
- Balance de pagos y Balance de entregas:** A summary table comparing 'Valor total contrato' (1,100,000,000 COP) against 'Valor anticipado', 'Valor de las entregas', 'Valor facturado', and 'Valor pagado', along with their respective percentages of execution and amortization.
- Documentos de ejecución del contrato:** A table with columns for 'Descripción', 'Nombre del archivo', and 'Cargado por'. It currently shows no results.

The footer of the page includes the year '© VORTAL 2019', a 'Términos de uso' link, a 'Política de privacidad' link, a 'Normativa' link, an 'Ayuda' link, a language selector for 'español (Colombia)', a contact number '018000-42-0808', the website 'www.colombiacompra.gov.co', and the date 'Lunes 4 Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.'.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	28 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



NOTA: Para los casos en los que la Entidad establece un anticipo con posterioridad a la firma del contrato el Proveedor podrá 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	

De igual forma, la Entidad Estatal podrá registrar el avance de la ejecución del contrato por porcentaje o por recepción de artículos (los bienes y servicios contratados). Esta información la podrá establecer al momento de editar el contrato o cuando el contrato esté suscrito por las partes e inicie su ejecución.

Ejecución del Contrato						
<input checked="" type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de artículos		Crear Plan Cancelar Plan Recepción no Planeada				
	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	-		Pendiente Ver Confirmar
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	-		Pendiente Ver Confirmar
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	75,00	-		Pendiente Ver Confirmar
<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/> Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	100,00	-		Pendiente Ver Confirmar

3. FIRMA DEL CONTRATO:

Las siguientes instrucciones le permitirán enviar a aprobación/firma el contrato electrónico por las partes:

1. Envío del contrato al Proveedor:

Una vez verifique y diligencie todas las secciones habilitadas del contrato electrónico, haga clic en "Confirmar contrato". Si el Usuario Administrador configuro Flujos de Aprobación para la verificación del contrato y posterior envío al Proveedor deberá hacer clic en "Enviar para aprobación".





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	21 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos Contratos Proveedores Menú Ira

Esportino -- Menú -- Administración de contratos -- Contrato en edición

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302
Versión del contrato 1
Estado de contrato En edición
Fecha de generación del estado 2 días de tiempo transcurrido (28/10/2021 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.
Tipo de Contrato Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato? Sí No
Duración del contrato 4 Meses
Fecha de terminación del contrato 1/03/2021 11:59 PM
Tiempo adiciones en días 0 días
Liquidación Sí No
Fecha de inicio de liquidación 2/03/2021 12:00 AM
Fecha fin de liquidación 2/10/2021 11:59 PM
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones pos consumo Sí No
Reversión Sí No

Confirmar contrato Guardar >

En los dos casos debe verificar y confirmar el valor total del contrato.

versión del contrato 1

MENSAJE DE CONFIRMACIÓN

El valor total del contrato será 1.100.000.000,00 COP.
Mil millones cien millones COP

¿Desea continuar?

Acepto el valor del contrato

Cancelar Confirmar

Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, debe esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen el envío del contrato al Proveedor. Cuando los usuarios autorizados realicen la aprobación o por el contrario se confirme el contrato, el SECOP II le habilitará la opción de "Enviar al Proveedor" haga clic en esta opción para que el SECOP II le envíe el contrato al Proveedor para su verificación y aprobación.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	22 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Esquema -- Menú -- Administración de contratos -- Ver 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 Co. 9 Incumplimientos

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.74302
Versión del contrato: 1
Estado de contrato: Pendiente de enviar al Proveedor
Fecha de generación del estado: 2 días de tiempo transcurrido (20/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato: CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS
Tipo de Contrato: Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?: SI No
Duración del contrato: 4 Meses
Fecha de terminación del contrato: 1/03/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días: 0 días
Liquidación: SI No
Fecha de inicio de liquidación: 2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha fin de liquidación: 2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Obligaciones Ambientales: SI No
Obligaciones pos consumo: SI No
Reversión: SI No

Enviar al proveedor >

Tenga en cuenta que, el estado del contrato se encontrará “En revisión del Proveedor” hasta el momento en que el Proveedor realice la verificación y aprobación del contrato electrónico.

2. Aprobación del contrato:

Después de que el Proveedor verifica y el usuario competente aprueba/firma el contrato la Entidad Estatal deberá aprobar el contrato. Es importante que previamente el Usuario Administrador haya configurado Flujos de Aprobación en este hito del proceso con el fin de que el contrato electrónico sea enviado al Ordenador del Gasto o Representante Legal de la entidad para su aprobación final.

Antes de enviar el contrato a aprobación, si aplica, verifique la documentación anexada por el Proveedor para la suscripción del contrato en la sección de “Documentos del Proveedor” y si este realiza o no la solicitud de confidencialidad sobre información sujeta a reserva, confidencial o con información sensible. Tenga en cuenta que, como Entidad Estatal también puede realizar esta selección.

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Certificado de cuenta bancaria	Certificación cuenta bancaria.pdf	Detalle	No	<input type="checkbox"/>
Certificado de pago de SSS de su empresa suscrito por el Revisor Fiscal y/o Contador	Certificado Pago SSS.pdf	Detalle	No	<input type="checkbox"/>
RUT	RUT.pdf	Detalle	No	<input type="checkbox"/>

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 1 hora para terminar (20/10/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 3 horas de tiempo transcurrido (20/10/2020 11:55:18 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Así mismo, cerciórese que el usuario competente por el Proveedor (representante legal/apoderado/facultado) haya sido quien realizó la aprobación del contrato en la sección de “Información general – Aprobación del contrato”. En caso contrario, deberá rechazarlo para que el contrato sea aprobado por el usuario correcto y enviado nuevamente para aprobación.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	23 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor
Aprobado por: USUARIO PROVEEDOR Fecha de aprobación: 30/10/2020 11:50:19 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

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

Finalmente, haga clic en “Enviar para aprobación” confirme los usuarios que realizaran esta aprobación y cerciórese que la aprobación final sea asignada al Ordenador del Gasto o Representante Legal de la Entidad Estatal.

The screenshot shows the 'Ver contrato' page in the SECOP II system. The page title is 'Ver contrato' and the breadcrumb is 'Inicio > Menú > Administración de contratos > Ver contrato'. The page is divided into sections: 'ÁREA DE APROBACIÓN', 'Flujos de aprobación 1', and 'Identificación del contrato'. The 'Identificación del contrato' section contains the following details:

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.74302
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Pendiente de aprobación
Fecha de generación del estado	2 días de tiempo transcurrido (29/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de terminación del contrato	1/03/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de inicio de liquidación	2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha fin de liquidación	2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

The 'Enviar para aprobación' button is highlighted with a red box.

Posteriormente, el Ordenador del Gasto o Representante Legal de la entidad según el Flujo de Aprobación deberá aprobar el contrato. Tenga en cuenta que, si rechaza el contrato podrá ingresar una justificación en el recuadro del lado derecho de la pantalla en la opción de “Comentarios” y deba enviar nuevamente el contrato electrónico a verificación y aprobación del Proveedor.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	24 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Vista que el SECOP II habilitará para un usuario aprobador.

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Aprobación contrato - Ordenador del gasto	En espera de aprobación	Gabriela Gongora Bermudez	-	

Aprobar **Rechazar**

NOTA: En el caso de que sea el Proveedor quien rechace el contrato la Entidad Estatal recibirá una notificación al correo electrónico de notificaciones del SECOP II con la justificación del rechazo. En el gestor de contratos el estado del contrato aparecerá como “Rechazado” y deberá ingresar al detalle para hacer los ajustes correspondientes. El contrato queda nuevamente en estado “ En edición” y deberá repetir nuevamente el proceso para la aprobación de las partes.

Una vez el Ordenador del Gasto o Representante Legal de la entidad realice la aprobación el estado del contrato cambia a “Firmado” y quedará público para consulta de cualquier interesado.

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.74302

Versión del contrato: 1

Estado de contrato: Firmado

Fecha de generación del estado: 2 días de tiempo transcurrido (20/10/2020 9:53:47 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato: CCE-001-EM-2020

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato: 4 Meses

Fecha de inicio de contrato: [Calendar icon]

Fecha de terminación del contrato: 1/03/2021 11:59 PM [Calendar icon]

Tiempo adiciones en días: 0 días

Liquidación: Sí No

Fecha de inicio de liquidación: 2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación: 2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales: Sí No

Obligaciones pos consumo: Sí No

Reversión: Sí No

A su vez, se diligenciará de forma automática la información de aprobación del contrato por parte de la Entidad Estatal en la sección de “Información general”.

Aprobación del contrato

Aprobador - Proveedor
Aprobado por: USUARIO PROVEEDOR
Fecha de aprobación: 30/10/2020 11:55:19 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador - Entidad Estatal
Aprobado por: Gabriela Gongora Bermudez
Fecha de aprobación: 30/10/2020 11:59:51 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	25 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

De igual forma, encontrará una referencia en el campo “Contrato firmado” que le permitirá descargar el contrato electrónico como documento en formato PDF con la información relacionada hasta ese momento.

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_171001_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

Haga clic en la referencia relacionada para descargar el PDF del contrato electrónico.

Tenga en cuenta que, la descarga del documento en formato PDF del contrato electrónico estará habilitada para la Entidad Estatal, el Proveedor y cualquier interesado a través de la vista pública.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.171001
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	12 minutos de tiempo transcurrido (8/04/2021 5:53:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	CCE-068-4H-2021
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.
Tipo de Contrato	
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	<input type="text"/>
Fecha de terminación del contrato	31/12/2021 11:59 PM
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	26 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez el contrato electrónico es aprobado por el usuario del Proveedor y después por el usuario responsable por la Entidad Estatal y este queda en estado “Firmado” y público para su consulta. El SECOP II, habilitará la funcionalidad en el contrato electrónico para “Iniciar ejecución”.

Las secciones de “Ejecución del contrato”, “Modificaciones del contrato” e “Incumplimientos” se encontrarán bloqueadas mientras el contrato se encuentre en estado “Firmado” y se habilitarán cuando el contrato inicie la ejecución.

Botón: **Iniciar ejecución**

Sin embargo, para iniciar la ejecución del contrato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobación de garantías:

Después de aprobar y publicar el contrato, el Proveedor deberá solicitar la expedición de las garantías para esto, podrá enviar el enlace del expediente del Proceso de Contratación a la entidad responsable de expedir las garantías y posteriormente deberá enviarlas a la Entidad Estatal través del SECOP II. El usuario de la entidad podrá aprobar o rechazar las garantías.

Tenga en cuenta que, puede ingresar al detalle del contrato que se encuentre gestionando desde el gestor de “Contratos”. Una vez en el contrato dirijase a la sección de “Condiciones” y luego a la de “Configuración financiera – Garantías”.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	27 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

Flujos de aprobación 2

1 Información general

2 **Condiciones**

3 Documentos del Proveedor

4 Documentos del contrato

5 Información presupuestal

6 Ejecución del Contrato

7 Modificaciones del Co...

8 Incumplimientos

Condiciones de entrega: A definir

El contrato puede ser prorrogado Sí No

Fecha de notificación de prorrogación 23/02/2021 2:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Configuración financiera - Configuraciones generales

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? 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 Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00

Fecha de vigencia (desde) 5 horas de tiempo transcurrido (20/10/2020 9:00:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de vigencia (hasta) 29/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 3 días para terminar (20/10/2020 8:00:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de entrega de garantías: 30/10/2020 2:55:48 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.131902	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000,00 COP	ASEGURADORA AE	30/08/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Pendiente	Detalle
	CO1.WRT.130701	Seriedad de la oferta	Sin documento	12.000.000,00 COP	Sin documento	27/05/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada	Detalle

Si el Proveedor realizó el envío de las garantías el SECOP II, le mostrará un detalle inicial de la garantía enviada así:

- ✓ ID técnico de la garantía
- ✓ Justificación o amparo
- ✓ Tipo de garantía
- ✓ Valor
- ✓ Entidad emisora
- ✓ Fecha de vigencia
- ✓ Estado (Pendiente, Aprobada, Rechazada o vencida).





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	28 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Haga clic en “Detalle” para ampliar la información de la garantía y realizar su verificación.

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

Cumplimiento Sí No

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 3 días para terminar (3/11/2020 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 30/10/2020 2:55:48 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.131902	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000,00 COP	ASEGURADORA AE	30/08/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Pendiente	
	CO1.WRT.130701	Seriedad de la oferta	Sin documento	12.000.000,00 COP	Sin documento	27/05/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aprobada	Detalle

El SECOP II habilitará una ventana emergente con los datos de la garantía y el documento anexo. Tenga en cuenta que, la información relacionada por el Proveedor en la plataforma deberá ser igual a la contenida en el documento.

Para aprobar o rechazar la garantía enviada por el Proveedor haga clic en “Enviar para aprobación” si el Usuario Administrador configuro Flujos de Aprobación para la validación de garantías. En caso contrario haga clic en “Confirmar”.

acción de prorrogación 23/02/2021 2:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

DETALLE DE LA GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT.131902

Referencia de la garantía: 23-59685241-59

Estado: Pendiente

Justificación: Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía: Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora: ASEGURADORA AE

Número de póliza: 23-59685241-59

Tomador: GOLD

Beneficiario: ANCP-CCE

Justificación	Valor del amparo	Vigencia
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	220.000.000,00 COP	30/08/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Descripción	Nombre del documento		
<input type="checkbox"/>	PÓLIZA.pdf	PÓLIZA.pdf	Descargar Detalle

[Cancelar](#) [Enviar para aprobación](#)

El Proveedor puede relacionar varias garantías en una misma referencia o incluirlos de forma independiente.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	29 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Si el Usuario Administrador configuro Flujos de Aprobación para la validación de las garantías deberá confirmar el o los usuarios que deben realizar la aprobación y deberá esperar a que el o los usuarios realicen la respectiva aprobación. Si requiere rechazar la garantía la plataforma le permitirá incluir una justificación en el recuadro del lado derecho de la pantalla en la opción de “Comentarios”. En caso contrario el SECOP II habilitará de forma automática la opción de “Aprobar” o “Rechazar”.

acción de prorrogación 23/02/2021 2:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

DETALLE DE LA GARANTÍA

▼ ÁREA DE APROBACIÓN

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

▼ MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

- Documentos (0)
- Tareas del flujo (0/1)
- Comentarios (0)

Tareas del flujo
Detalle del flujo de aprobación. Debe asegurar que todas las tareas estén asignadas a un usuario.

▼ FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

■ Nivel 1 - Sin Orden - 1 aprobación(es) requerida(s)

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
.1 Aprobar garantías	En espera de aprobación	Gabriela Gongora Bermudez	-	

Redistribuir

Aprobar **Rechazar**

Vista que el SECOP II habilitará para un usuario aprobador.

Finalmente, verifique el estado de la garantía. Repita este procedimiento en el caso en que el Proveedor haya relacionado las garantías de forma independiente por ejemplo, garantías de cumplimiento y garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual. Tenga en cuenta que, la garantía será pública para consulta de cualquier interesado sólo hasta que se cumpla esta aprobación.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	38 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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 Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 2 horas de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:32:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta) 31/08/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 2 horas de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:32:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta) 31/08/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 3/11/2020 6:08:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.132704	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	110.000.000,00 COP	ASEGURADORA AE	3/08/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	Detalle
	CO1.WRT.132703	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000,00 COP	ASEGURADORA AE	3/10/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle
	CO1.WRT.132803	Seriedad de la oferta	Sin documento	110.000.000,00 COP	Sin documento	31/12/2020 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

2. Registro presupuestal:

La Entidad Estatal deberá agregar el Registro Presupuestal – RP correspondiente y relacionarlo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.

NOTA: Si lo requiere puede darles acceso a los usuarios del área financiera a la cuenta de la Entidad Estatal con previa autorización del Usuario Administrador o enviarles el enlace del expediente del Proceso de Contratación para que verifiquen el contrato y puedan gestionar el Registro Presupuestal - RP en el sistema de información financiera de cada Entidad Estatal.

Para ingresar el Registro Presupuestal – RP diríjase en el detalle del contrato a la sección de “Información presupuestal” y luego a “Compromiso presupuestal de gastos”.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	31 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Agencia Nacional de Contratación Pública

UTC -5 15:00:27

ANCP CCE - AGENCI...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Inicio Menú Administración de contratos Contrato en edición

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Fujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

Fujos de aprobación 2

▲ MOSTRAR DETALLES

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

Volver

Iniciar ejecución

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto: Gabriela Gongora Bermudez (Cédula de Ciudadanía, 1002327551)

Supervisor: Laura Catalina Bohorquez (NIT, 1037622822)

Historico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	Laura Catalina Bohorquez Toro	2 horas de tiempo transcurrido (2019/03/20 11:59:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Gabriela Gongora Bermudez
Expenditure Approver	Gabriela Gongora Bermudez	2 horas de tiempo transcurrido (2019/03/20 11:59:51 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Gabriela Gongora Bermudez

Información presupuestal

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

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	550.000.000
Sistema General de Participaciones - SGR. No incluye AESGPR	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcalalías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	550.000.000
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0
Total	1.100.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIF Sí No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora: 00-00-00

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
<input type="checkbox"/>	261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00

Editar

Agregar Borrar

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer: 0 COP

Última consulta a SIF

Fecha de consulta SIF

Consulta SIF Validar

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Agregar Borrar

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIF

Fecha de consulta SIF

Consulta SIF Validar

Volver

Iniciar ejecución

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia)

018000-52-0008 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Haga clic en "Agregar" en la sección de "Compromiso presupuestal de gastos".





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	32 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP
Saldo de compromisos AVF
Saldo total comprometido
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF

Agregar **Borrar**

Consulta SIIF Validar

Diligencie el número y valor del registro y escoja de la lista desplegable el número del CDP relacionado previamente y luego haga clic en “Guardar”.

Código del compromiso

Tipo de compromiso
 Presupuestal (CDP)
 Vigencia Futura (AVF)

Código del compromiso: 2156

Valor actual compromiso: 1.100.000.000

Código del presupuesto relacionado: 261020

Guardar **Cancelar**

Finalmente, si es una Entidad Estatal registrada en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF del Ministerio de Hacienda y Crédito público haga clic en “Consultar SIIF”. Con el fin de validar la información ingresada. En caso contrario no deberá realizar ninguna acción adicional.

Compromiso presupuestal de gastos

Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución
<input type="checkbox"/> 2156	Presupuestal (CDP)	-	No validado	1.100.000.000 COP	1.100.000.000 COP	Sin documento	-	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP: 1.100.000.000 COP
Saldo de compromisos AVF: 0 COP
Saldo total comprometido: 1.100.000.000 COP
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF

Agregar **Borrar**

Consulta SIIF Validar

Tenga en cuenta que, si no fueron solicitadas garantías como parte del contrato el SECOP II, no le exigirá el cumplimiento de este requisito. Sin embargo, en cualquier caso deberá ingresar la información del Registro Presupuestal – RP. Si es el caso con valores en “0” tanto para el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP y el Registro Presupuestal – RP para el para que la plataforma le permita iniciar la ejecución del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	33 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



3. Fecha de inicio del contrato:

Para iniciar la ejecución del contrato deberá dirigirse a la sección de “Información general” y diligenciar la fecha de inicio del contrato una vez cumpla con estos requisitos (Aprobación de garantías, Registro Presupuestal y fecha de inicio del contrato) podrá hacer clic en “Iniciar ejecución”

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1
▲ MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2
▲ MOSTRAR DETALLES

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302

Versión del contrato 1

Estado del contrato Firmado

Fecha de generación del estado 2 días de tiempo transcurrido (08/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CCE-001-4H-2020

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

Duration del contrato 4 Meses

Fecha de inicio del contrato 30/10/2020 17:00

>

El contrato cambiará el estado a “En ejecución” .

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302

Versión del contrato 1

Estado del contrato **En ejecución**

Fecha de generación del estado 2 días de tiempo transcurrido (08/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CCE-001-4H-2020

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 4 Meses

Fecha de inicio del contrato 52 minutos para terminar (30/10/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 2/03/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación Sí No

Fecha de inicio de liquidación 2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación 2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

De igual forma, encontrará una referencia en el campo “Contrato en ejecución” que le permitirá descargar el contrato electrónico como documento en formato PDF con la información gestionada hasta ese momento.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	34 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_171001_Firmado](#)
 Contrato en ejecución: [CO1_PCCNTR_171001_En ejecución](#)

Haga clic en la referencia relacionada para descargar el PDF del contrato electrónico

Tenga en cuenta que, la descarga del documento en formato PDF del contrato electrónico estará habilitada para la Entidad Estatal, el Proveedor y cualquier interesado a través de la vista pública.

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.171001
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	18 minutos de tiempo transcurrido (8/04/2021 5:53:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	CCE-068-4H-2021
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.
Tipo de Contrato	
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	8 Meses
Fecha de inicio de contrato	13 horas para terminar (9/04/2021 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	31/12/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Obligaciones pos consumo	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Reversión	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

NOTA: Las secciones de Ejecución del contrato”, “Modificaciones del contrato” e “Incumplimientos” se habilitarán cuando el contrato inicie la ejecución. Por lo cual, si requiere anexar como parte del contrato un documento adicional por ejemplo, acta de inicio podrá hacerlo en la sección de “Ejecución del contrato” en “Documentos de la ejecución”.

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador Descargar Detalle



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	35 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

5. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En el SECOP II la Entidad Estatal y el Proveedor pueden gestionar en tiempo real el avance de la ejecución de un contrato. A través de la configuración y confirmación de entregas, aprobación de solicitudes de pago y publicación de cualquier otro documento resultado de la ejecución. Para realizar el seguimiento a la ejecución diríjase al detalle del contrato electrónico a la sección de “Ejecución del contrato” en esta tendrá habilitadas las secciones de:

- ✓ **Plan de entregas:** Si lo requiere el SECOP II le permitirá registrar el avance de la ejecución del contrato por porcentaje o recepción de artículos (De los bienes y servicios contratados).
- ✓ **Plan de pagos:** El SECOP II le permitirá llevar la trazabilidad de las solicitudes de pago realizadas por el Proveedor.
- ✓ **Balance de pagos:** El SECOP II diligenciará automáticamente un balance de pagos y entregas y si es el caso, el plan de amortización. Una vez la Entidad Estatal aprueba y posteriormente “Marca como pagado” las solicitudes de pago realizadas por el Proveedor.
- ✓ **Documentos de la ejecución:** El SECOP II le permitirá anexar documentos resultado de la ejecución del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	36 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

UTC-5 16:08:58
ANCP CCE - AGENCI

Procesos | Contratos | Proveedores | Menú | Ira
Buscar

Esitorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato Id de página: 23000036 Ayuda

▼ **ÁREA DE APROBACIÓN**

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

Flujos de aprobación 2

▲ MOSTRAR DETALLES

- 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

[Volver](#) [Evaluar proveedor](#) [Modificar](#)

Información - Patrimonio autónomo

Entidad Fiduciaria: BBVA Asset Management
 Número de cuenta: 8525412532-98
 NIT: 5826325968
[CONTRATO FIDUCIARIO.pdf](#)

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos [Crear Plan](#) [Cancelar Plan](#) [Recepción no Planeada](#)

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Entrega 5	-	-	1/04/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	10,00	No planeado Ver
Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	Confirmado Ver
Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	50,00	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	40,00	Confirmado Ver
Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	75,00	-	-	Pendiente Ver Confirmar
Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	100,00	-	-	Pendiente Ver Confirmar

Plan de Pagos

Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la fact.
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:16 PM (UTC-5 horas)	30/10/2020 3:00 PM (UTC-5 horas)	275.000.000 COP	275.000.000 COP
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-

Balance de pagos y Balance de entregas

	Valor	% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1.100.000.000,00 COP	Sin documento	Sin documento
Valor anticipo:	110.000.000,00 COP	10%	Sin documento
Valor de las entregas:	440.000.000,00 COP	40%	Sin documento
Valor facturado:	275.000.000,00 COP	25%	Sin documento
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	Sin documento
Valor pagado:	275.000.000,00 COP	25%	Sin documento
Valor amortizado del anticipo:	27.500.000,00 COP	2,5%	25%
Valor pendiente de amortizar:	82.500.000,00 COP	7,5%	75%
Valor pendiente de ejecución:	825.000.000,00 COP	75%	Sin documento
Valor pendiente de entrega:	660.000.000,00 COP	60%	Sin documento

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	Comprador Descargar Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

[Volver](#) [Evaluar proveedor](#) [Modificar](#)

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Política de privacidad](#) [Normaliva](#) [Ayuda](#) español (Colombia)

018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.





a. Plan de entregas (Crear y confirmar entregas):

El uso de esta funcionalidad es opcional. En primer lugar, verifique y seleccione si va a registrar el avance del contrato por porcentaje de avance o por recepción de artículos (esto es por entrega de los bienes y servicios contratados y dependerá de la configuración de la pregunta tipo “Lista de precios”). Luego haga clic en “Crear plan”.

En el caso de que el plan de ejecución sea por “Porcentaje” diligencie el detalle de la entrega: Referencia del plan o identificador de la entrega, fecha de ejecución prevista, porcentaje de ejecución previsto y observaciones adicionales, si lo considera necesario. Luego haga clic en “Guardar”, repita este procedimiento para cada entrega.

Tenga en cuenta que, los planes de ejecución son acumulativos. Por ejemplo, si para un contrato tiene cuatro entregas, cada una del 25%, en el plan de ejecución del SECOP II, deberá registrar una primera entrega por el 25%, la segunda por el 50%, una siguiente por el 75% y la última por el 100%.

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
<input type="checkbox"/> Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	25,00	-		Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	50,00	-		Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	75,00	-		Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	100,00	-		Pendiente	Ver Confirmar



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	38 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



En caso de que el plan de ejecución sea por “Recepción de artículos” ingrese a “Crear plan” y siga el mismo procedimiento para diligenciar el detalle de la entrega, pero en vez de indicar un porcentaje de entrega, haga clic en “Agregar artículo” y escoja un bien o servicio de los que se encuentran en la “Lista de precios” de la sección de “Bienes y servicios” del contrato e indique la cantidad del artículo que va a recibir. De igual forma, repita el procedimiento para cada entrega.

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos Vista de planes

[Crear plan](#) [Cancelar plan](#) Recepción no planeada

Referencia	Descripción	Unidad	Cantidad adjudicada	Cantidad Planeada	Cantidad Recibida	Cantidad faltante	Estado
1	VALOR DEL VEHÍCULO	UN	4	0	0	0	Crear Plan Recepción no Planeada
2	VALOR ADECUACIONES VEHÍCULO, EQUIPOS E INSTALACIONES	UN	4	0	0	0	Crear Plan no Planeada
3	SOAT	UN	4	0	0	0	Crear Plan Recepción no Planeada
4	MATRICULA	UN	4	0	0	0	Crear Plan Recepción no Planeada

Una vez crea el plan de entregas cada entrega queda en estado “Pendiente”. Por lo cual, para registrar el cumplimiento de cada entrega deberá dirigirse al plan de entregas previamente configurado y hacer clic en “Confirmar plan”.

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos [Crear Plan](#) [Cancelar Plan](#) Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	25.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar
Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	50.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar
Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	75.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar
Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	100.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar

Ingrese la fecha real de entrega y las observaciones que considere necesarias y haga clic en “Guardar”, el estado de la entrega quedara en “Confirmado”.





Confirmar plan

Tipo de plan por porcentaje de ejecución

Referencia del plan Entrega 1

Estado del plan Pendiente

Fecha de ejecución prevista 30/11/2020 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de ejecución real 30/11/2020 17:00

% ejecución prevista 25,00

% ejecución real 25,00

Observaciones de entrega

Cancelar Guardar

Repita este procedimiento cada vez que requiera confirmar una entrega.

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Crear Plan Cancelar Plan Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	
Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	Confirmado	Ver
Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	50,00	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	40,00	Confirmado	Ver
<input type="checkbox"/> Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	75,00	-	-	Pendiente	Ver Confirmar
<input type="checkbox"/> Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	100,00	-	-	Pendiente	Ver Confirmar

Si durante la ejecución del contrato el Proveedor hace entregas que no estaban registradas en el plan de entregas el SECOP II le permitirá ingresarlas. Haga clic en "Recepción no planeada" ingrese el identificador de la entrega, la fecha real de entrega y observaciones adicionales si lo requiere y haga clic en "Guardar".

Recepción no Planeada

Tipo de plan por porcentaje de ejecución

Referencia del plan Entrega 5

Fecha de ejecución real 30/04/2020 17:00

% ejecución real 10,00

Observaciones de entrega

Cancelar Guardar





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	49 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



b. Plan de pagos (Gestión de solicitudes de pago):

Si la Entidad Estatal desde la edición del contrato definió un plan de pagos, el SECOP II trasladará esa información a esta sección y el Proveedor registrará cada solicitud según lo establecido por la entidad. En caso contrario el Proveedor podrá crear cada solicitud cumpliendo la forma de pago acordada por las partes en las condiciones del contrato. Así mismo, si configuro un plan de entregas deberá confirmar las entregas antes de verificar y aprobar las solicitudes de pago realizadas por el Proveedor.

Una vez el Proveedor cumple con los requisitos establecidos por la Entidad Estatal para realizar su solicitud de pago y la envía a través de la plataforma. El usuario designado por la Entidad Estatal deberá ingresar al SECOP II, verificar la información de la solicitud para posteriormente aprobarla o rechazarla. Tenga en cuenta que, los soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal.

Por lo anterior, la Entidad Estatal debe tener en cuenta que el usuario competente para ejecutar la acción de aprobación de las solicitudes de pago en el SECOP II deberá ser el Ordenador del Pago, en consecuencia con los procesos, procedimientos y estructura organizacional de cada entidad.

Para verificar la información de la solicitud de pago diríjase a la sección de “Plan de pagos” e identifique la referencia de la solicitud de pago enviada por el Proveedor y haga clic en “Detalle”.

Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor de amortización	Acciones
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:18 PM (UTC-5:00:00)	-	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	Enviado por proveedor Detalle
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	

El SECOP II le mostrará la siguiente información:

- ✓ **Identificación del pago:** El SECOP II generará la identificación de acuerdo con el número de pagos registrados o creados.
- ✓ **Porcentaje de facturación previsto:** El SECOP II mostrará este campo en el caso en el que haya sido configurado un plan de pagos por la Entidad Estatal.
- ✓ **Obligado a facturar electrónicamente:** Encontrará la selección realizada por el Proveedor.
- ✓ **Número de la factura:** Si el Proveedor no factura puede indicarle como entidad que ingrese la misma identificación del pago o un identificador que permita gestionar el trámite de pago.
- ✓ **Fecha de emisión y vencimiento.**
- ✓ **Valor neto y total:** El SECOP II mostrará “Valor total previsto” si fue configurado previamente el “Plan de pagos”.
- ✓ **Notas:** Observaciones adicionales del Proveedor.
- ✓ **Fecha de recepción original:** En el caso que el Proveedor deba radicar documentación en la Entidad Estatal deberá registrar la fecha de esta actividad. En caso contrario podrá dejar diligenciada la fecha en que creo la solicitud de pago en la plataforma.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	41 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

- ✓ **Número de radicación:** En el caso que el Proveedor deba radicar documentación en la Entidad Estatal deberá registrar el número de radicado. En caso contrario podrá diligenciar un identificador que permita gestionar el trámite de pago.
- ✓ **Documentos:** Soportes necesarios para el trámite de pago dependerán del procedimiento administrativo interno de cada Entidad Estatal.

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

Número de factura FACTURA 001-2020

Fecha de emisión 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento -

Valor neto 70.000.000 COP

Valor total 70.000.000 COP

Notas -

Fecha de recepción original 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación CCE-001-4H-2020

Descripción	Nombre del documento		
InformeActividades.pdf	InformeActividades.pdf	Descargar	Detalle
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

Tenga en cuenta que, puede anexar documentos resultado de su verificación antes de realizar la aprobación para esto, haga clic en “Anexar” cargue el documento y haga clic en el icono “X” de la parte superior derecha de la ventana emergente para que quede almacenado como parte de la verificación, por ejemplo, el informe de supervisión.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	42 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Descripción	Nombre del documento		
InformeActividades.pdf	InformeActividades.pdf	Descargar	Detalle
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

Estado Enviado por proveedor

Fecha de recepción original

Fecha estimada de pago

Valor a pagar 70.000.000 COP

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Aprobar Rechazar

Descripción	Nombre del documento		
<input type="checkbox"/>	InformeSupervisión.pdf	InformeSupervisión.pdf	Descargar Detalle

▪ **Validación de facturación electrónica:**

El SECOP II cuenta con un mecanismo de interoperabilidad con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN para consultar la facturación electrónica de los Proveedores del Estado colombiano mediante el Código Único de Facturación Electrónica - CUFE.

En el caso en que el Proveedor se encuentre obligado a facturar electrónicamente en el detalle de la solicitud de pago encontrará en "Si" el campo de "Obligado a facturar electrónicamente" y la plataforma le permitirá verificar el código CUFE con su estado de validación. Haga clic en "Consultar los detalles de la factura".



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	43 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar electrónicamente Si No *

CUFE 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946
eae07f0b1cf6c3751f6ef214e7a3d1f9df455be
[Consultar los detalles de la factura](#)

Número de factura FACTURA 001-2020

Fecha de emisión 2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:24:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vencimiento -

Valor neto 275.000.000 COP

Valor total 275.000.000 COP

Notas -

Fecha de recepción original 2/10/2019 4:25:51 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número de radicación CCE-001-4H-2020

Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
11. SeguridadSocial.pdf	11. SeguridadSocial.pdf	Descargar	Detalle

Factura
validada

El SECOP II le permitirá a través de la página de la DIAN consultar los ocho criterios de validación del documento y la descarga del mismo.

Detalles del documento

CUFE: 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946eae07f0b1cf6c3751f6ef214e7a3d1f9df455be

Factura electrónica
Serie: GETT
Folio: 2401
Fecha emisión: 02-10-2019

DATOS DEL EMISOR
NIT: 860228580
Nombre: DISPAPELES

DATOS DEL RECEPTOR
NIT: 73213706
Nombre: Wilmer Agamez Sierra

TOTALES E IMPUESTOS
IVA: \$264,879
Total: \$1,658,979

Validaciones del documento

Nombre	Estado
Valida la Unidad de Medida de la cantidad del articulo solicitado	Notificación
Debe ser informado el literal "195"	Notificación
Hora de emisión	Notificación
Debe ser informado el literal "195"	Notificación
Valida el identificador del lenguaje utilizado en el nombre del país del emisor del documento	Notificación
Debe ser informado el literal "urn:oasis:names:specification:ubl:codlist:gc:CountryIdentificationCode:2.1"	Notificación
Debe ser informado el literal "CO, DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales)"	Notificación
Valida la descripción del país del emisor del documento	Notificación

Eventos del documento

No existen eventos para el documento.

[Regresar](#) [Descargar PDF](#)



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	44 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



▪ **Aprobación de las solicitudes de pago:**

Para aprobar la solicitud de pago, el Ordenador del Pago designado por la Entidad deberá ingresar la fecha de recepción original de la solicitud, el código de Registro Presupuestal (RP) asociado y la entrega a la que corresponde la solicitud, si aplica.

Adicionalmente debe verificar si el valor a pagar es correcto, así como el porcentaje de amortización de anticipo en caso de que aplique. Cuando termine de verificar que la información es correcta, haga clic en “Aprobar”. Tenga en cuenta que, puede cargar documentos soporte del trámite de pago y que esta acción es irreversible.

Estado Enviado por proveedor

Fecha de recepción original

Fecha estimada de pago

% de amortización 25%

Valor de amortización 27.500.000 COP

Valor a pagar 247.500.000 COP

Compromiso presupuestal

Plan de recepción

Aprobar Rechazar

Descripción	Nombre del documento		
<input type="checkbox"/>	ORDEN DE PAGO.pdf	ORDEN DE PAGO.pdf	Descargar Detalle

En el caso de que la información de la solicitud esté mal diligenciada por el Proveedor, haga clic en “Rechazar” e ingrese el motivo del rechazo. Al rechazar la solicitud, el Proveedor recibirá un correo electrónico y el SECOP II le habilitará la opción de editar la información para volver a enviar la solicitud para aprobación.





Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
Certificado Pago SSS.pdf	Certificado Pago SSS.pdf	Descargar	Detalle
Factura.pdf	Factura.pdf	Descargar	Detalle

Estado: Enviado por proveedor

Fecha de recepción original:

Fecha estimada de pago:

Valor a pagar: 412.500.000 COP

Compromiso presupuestal: Seleccione

Plan de recepción: Seleccione

Aprobar Rechazar

Razón: El certificado de pago SSS no corresponde al mes a *

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

Borrar Anexar

Cancelar Confirmar

Verifique el estado de la solicitud como “Aprobado” o “Rechazado”. Tenga en cuenta que, la solicitud de pago será pública para consulta de cualquier interesado sólo hasta que se cumpla esta aprobación.

Plan de Pagos

Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado	Detalle	Marcar como pagados
3/10/2020 3:16 M (UTC -5 horas)	30/10/2020 3:00 PM (UTC -5 horas)	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	Aprobado			
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	de registro		
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro		
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro		



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	46 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Una vez, la Entidad Estatal ordena, genera el pago y este queda realizado deberá indicarlo en la plataforma. Diríjase a la solicitud de pago que requiere gestionar en la sección de “Plan de pagos” y haga clic en “Marcar como pagado”.

Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado
3/10/2020 3:16 M (UTC-5 horas)	30/10/2020 3:00 PM (UTC-5 horas)	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Detalle Marcar como pagados
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	-
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	- Pendiente de registro
-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	- Pendiente de registro

Ingrese la fecha real de pago y si lo requiere adjunte un documento soporte del trámite de pago. Posteriormente haga clic en “Confirmar”.

Fecha de recepción original 59 minutos de tiempo transcurrido (30/10/2020 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha estimada de pago 4/12/2020 5:00 PM

% de amortización 25%

Valor de amortización 27.500.000 COP

Valor a pagar 247.500.000 COP

Compromiso presupuestal 2156

Plan de recepción Entrega 2

Aprobado por Gabriela Gongora Bermudez 30/10/2020

Marcar como pagados

Fecha real de pago 04/12/2020 17:00

Descripción	Nombre del documento		
<input type="checkbox"/> ORDEN DE PAGO .pdf	ORDEN DE PAGO .pdf	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE EGRESOS .pdf	CERTIFICADO DE EGRESOS .pdf	Descargar	Detalle





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	47 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Verifique el estado de la solicitud como “Pagado”

Nº de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:16 PM	30/10/2020 3:00 PM	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	-	-	Pagado
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Detalle
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Sin registro
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	-	-	Pendiente de registro

Tanto el Proveedor como la Entidad Estatal deberán repetir este procedimiento con cada pago establecido para la ejecución del contrato.

c. Balance de pagos:

El balance de pagos y entregas, si aplica, se diligenciará automáticamente por la plataforma con el registro del avance de las entregas confirmadas o de las solicitudes de pago gestionadas en el “Plan de pagos”.

		% del valor del contrato	% del valor amortizado
Valor total contrato:	1.100.000.000,00 COP	Sin documento	Sin documento
Valor anticipo:	110.000.000,00 COP	10%	Sin documento
Valor de las entregas	440.000.000,00 COP	40%	Sin documento
Valor facturado:	275.000.000,00 COP	25%	Sin documento
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0%	Sin documento
Valor pagado:	275.000.000,00 COP	25%	Sin documento
Valor amortizado del anticipo:	27.500.000,00 COP	2,5%	25%
Valor pendiente de amortizar:	82.500.000,00 COP	7,5%	75%
Valor pendiente de ejecución:	825.000.000,00 COP	75%	Sin documento
Valor pendiente de entrega:	660.000.000,00 COP	60%	Sin documento

d. Documentos de la ejecución:

En esta sección tanto la Entidad Estatal como el Proveedor podrán cargar cualquier documento adicional resultado de la ejecución del contrato por ejemplo, acta de inicio, actas de entrega, informes de avance, etc. Para esto, haga clic en “Cargar nuevo”. Tenga en cuenta que, la información anexada en esta sección es pública así mismo, el SECOP II permitirá consultar el detalle de cada documento anexado (usuario responsable, fecha y hora exacta de cargue en la plataforma).

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
<input type="checkbox"/> ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	Borrar Cargar nuevo





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	48 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



6. MODIFICACIONES AL CONTRATO:

Una vez la Entidad Estatal inicia con la ejecución del contrato electrónico y este cambia el estado a “En ejecución”, el SECOP II habilitará las modificaciones al contrato. Si la Entidad Estatal requiere modificar el contrato, deberá ingresar al detalle del contrato y hacer clic en “Modificar” desde la primera sección del contrato o desde la octava sección de “Modificaciones del contrato”.

The screenshot shows the 'Modificación del Contrato' section of the SECOP II interface. A red box highlights the 'Evaluar proveedor' and 'Modificar' buttons. The interface includes a navigation menu on the left, a search bar at the top right, and a table for 'Modificación del Contrato' with columns for 'Ref. de Modificación', 'Tipo de modificación', 'Fecha de modificación', 'Fecha de Aprobación', 'Estado', 'Versión', 'Versión previa', and 'Cambios'. The table currently shows no results.

1. Crear la modificación:

El SECOP II habilitará el gestor de modificaciones del contrato electrónico. Para crear la modificación deberá seleccionar de la lista la modificación que requiera o se ajuste al cambio que desea realizar. Las modificaciones habilitadas por la plataforma son:

- Suspensión del contrato
- Reactivación del contrato
- Modificación del contrato
- Adición al contrato
- Cesión del contrato,
- Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato.
- Cerrar el contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	49 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Al seleccionar la modificación, el SECOP II le mostrará un mensaje con la pregunta “¿Requiere reconocimiento del proveedor?”. Por defecto la casilla viene seleccionada, es decir que la modificación requiere aprobación del Proveedor. Si requiere realizar una modificación unilateral deberá quitar la selección de la casilla. Sin embargo, en las modificaciones de “Suspender el contrato”, “Reactivar el contrato” y “Ceder el contrato” esta opción viene preestablecida por lo cual, este tipo de modificaciones requieren necesariamente la verificación y aprobación del Proveedor.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	59 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Después de seleccionar la modificación que va a realizar, el SECOP II le mostrará la referencia interna de la modificación y habilitará las siguientes funcionalidades:

- ✓ Finalizar modificación
- ✓ Cancelar modificación
- ✓ Guardar modificación
- ✓ Ver modificación

Tenga en cuenta que, dependiendo de la modificación seleccionada el SECOP II habilitará la edición de la información contenida en seis secciones del contrato electrónico de: *Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del contrato e Información presupuestal.*

A continuación, le explicaremos cada una de las modificaciones que puede hacer en el SECOP II. En la siguiente sección de esta guía le explicaremos el procedimiento para aplicar y publicar las modificaciones al contrato electrónico en el SECOP II, ya que este procedimiento es transversal independiente del tipo de modificación que se encuentre gestionando.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	51 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



a. Suspensión del contrato:

Con esta modificación el SECOP II detiene la ejecución del contrato.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' page in the SECOP II system. The 'Suspender el contrato' option is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with the selected option, and a bottom navigation bar. The text 'Suspender el contrato' is displayed in blue, and the subtitle 'Suspender temporalmente la ejecución del contrato' is displayed in grey.

Luego de confirmar la modificación, el SECOP II le solicitará que confirme si esta modificación requiere verificación y aprobación por parte del Proveedor. En este caso particular, al ser una modificación que requiere la aprobación de las dos partes, Entidad Estatal y Proveedor por defecto, la opción de “Requiere reconocimiento del proveedor” se encontrará marcada por defecto y no se podrá editar.

El SECOP II mostrará un mensaje en color verde en la parte superior de la pantalla el cual afirma que el “Contrato será SUSPENDIDO después que la modificación sea publicada”. Así mismo, a través de esta modificación no podrá editar ninguna de las secciones del contrato electrónico.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	52 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Esitorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

Contrato CO1.PCCNTR.74302 será SUSPENDIDO después que la Modificación sea Publicada

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Cerrar el contrato
Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación
Suspensión del contrato

Documentos de la modificación

Anexos
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Durante el tiempo en el que el contrato se encuentre “Suspendido” los campos de la sección de “Ejecución del contrato” se encontraran bloqueados.

Esitorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.75104

Versión del contrato 1

Estado de contrato Suspendido

Fecha de generación del estado 38 minutos de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:34:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CCE-001-4H-2020

Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? SI No

Duración del contrato 4 Meses

Fecha de inicio de contrato 6 minutos de tiempo transcurrido (3/11/2020 4:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato 1/03/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días 0 días

Liquidación SI No

Fecha de inicio de liquidación 2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación 2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Obligaciones Ambientales SI No

Obligaciones pos consumo SI No

Reversión SI No

b. Reactivar el contrato:

Esta modificación estará activa únicamente en contratos electrónicos en estado “Suspendido” y permitirá que el contrato vuelva a quedar en estado “En ejecución”.



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. [+57 1] 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	53 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Esortino Menú Administración de contratos Modificar contrato

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov...

6 Documentos del contr...

7 Información presupue...

Ir a

Suspender el contrato

Suspende temporalmente la ejecución del contrato.

Reactivar el contrato

Reactivar contrato suspendido

Adición al contrato

Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Ceder el contrato

Cambiar el proveedor del contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Cerrar el contrato

Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Anejos **Añadir documentos**

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© 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.

Luego de confirmar la modificación, el SECOP II le solicitará que confirme si esta modificación requiere verificación y aprobación por parte del Proveedor. En este caso particular, al ser una modificación que requiere la aprobación de las dos partes, Entidad Estatal y Proveedor por defecto, la opción de “Requiere reconocimiento del proveedor” se encontrará marcada por defecto y no se podrá editar.

El SECOP II mostrará un mensaje en color verde en la parte superior de la pantalla el cual afirma que el “Contrato será REACTIVADO después que la modificación sea publicada”.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Esortino Menú Administración de contratos Modificar contrato

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov...

6 Documentos del contr...

7 Información presupue...

Ir a

Suspender el contrato

Suspende temporalmente la ejecución del contrato.

Reactivar el contrato

Reactivar contrato suspendido

Contrato CO1.PCCNTR.74302 será REACTIVADO después que la Modificación sea Publicada

Modificar el contrato

Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato

Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Ceder el contrato

Cambiar el proveedor del contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Cerrar el contrato

Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación

Reactivación del contrato

Documentos de la modificación

Anejos **Añadir documentos**

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© 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.



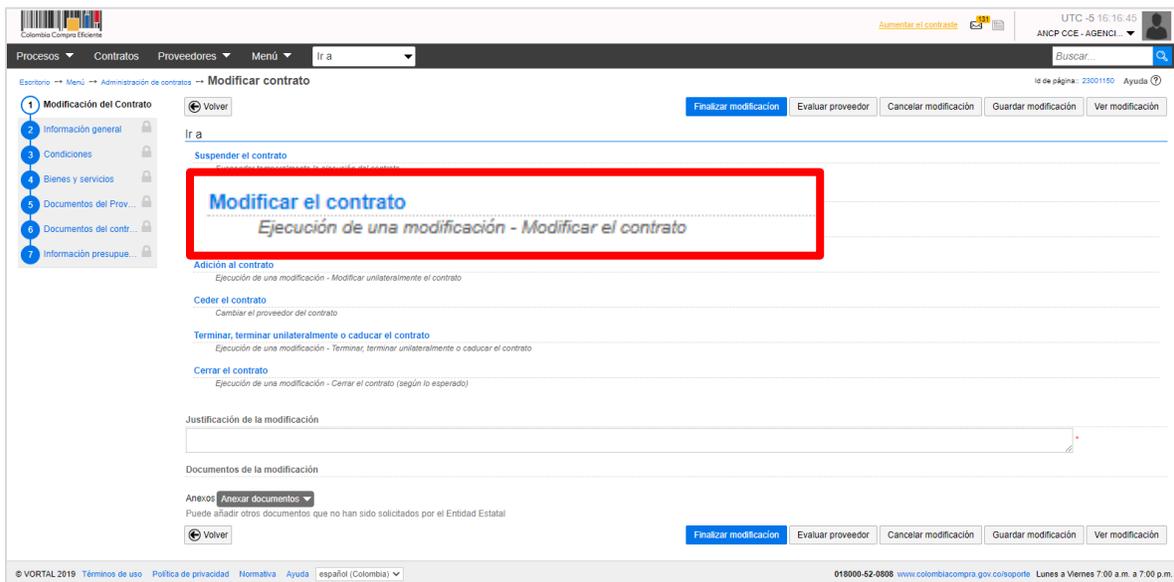
GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	54 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



NOTA: Si posterior a la reactivación del contrato electrónico requiere ajustar información adicional. Deberá realizar nuevamente otra modificación al contrato, ya que en esta modificación no habilita la edición de la información del contrato electrónico.

c. Modificar el contrato:

Con esta modificación podrá ajustar información del contrato incluida en las seis (6) secciones del contrato electrónico de: *Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del contrato e Información presupuestal.*



A través de esta modificación el SECOP II le permitirá hacer varias modificaciones a la vez es decir, ajustar información incluida en cada sección. Por ejemplo, prórroga y adición. Tenga en cuenta que, este tipo de modificación desbloquea seis (6) secciones del formulario electrónico del contrato lo que permitirá realizar una edición completa del mismo.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	55 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Por ejemplo, para realizar una prórroga y una adición del contrato primero haga clic en la sección de “Información general” y ajuste el campo de “Fecha de terminación del contrato”. Una vez publique la modificación el SECOP II contabilizará automáticamente el “Tiempo adiciones en días” con el total de días calendario prorrogados desde la fecha de terminación del contrato inicial.

En la sección de “Condiciones” a través de esta modificación podrá solicitar garantías adicionales para esto, seleccione la garantía correspondiente y configure las condiciones requeridas. La forma en la que realice esta solicitud dependerá de la configuración realizada en el Proceso de



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	56 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Contratación. Si no requiere solicitar garantías adicionales modifique las fechas de las garantías conforme al tiempo prorrogado.

El SECOP II le permitirá al Proveedor actualizar las garantías de acuerdo con las modificaciones realizadas al contrato.

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? Sí No

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No

Cumplimiento Sí No

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo
- Devolución del pago anticipado
- Cumplimiento del contrato
 - % del valor del contrato 20,00
 - Valor de la garantía
- Pago de salarios
- Estabilidad y calidad de la obra
- Calidad del servicio
 - % del valor del contrato 20,00
 - Valor de la garantía
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes
- Otro:

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 13 horas para terminar (9/04/2021 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de entrega de garantías: 4 minutos de tiempo transcurrido (9/04/2021 8:09:50 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

En el caso de la adición diríjase a la sección de “Bienes y servicios” y ajuste la información de los bienes y servicios contratados agregando un nuevo artículo con el detalle de la adición.

Bienes y servicios

Cuantía del contrato original 1.100.000.000 COP
Nuevo valor del contrato 1.375.000.000.00 COP

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81141001	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE FUNCIONARIOS	1,00	UN	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00
2	81141001	Adición y Prórroga	1,00		275.000,00		275.000.000,00	275.000.000,00

De igual forma, deberá dirigirse a la sección de “Información presupuestal” para ajustar el valor total del contrato registrado en la sección de “Fuente de los recursos” con el nuevo valor total de la adición, ya que no podrá continuar con la modificación si estos valores son diferentes.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	57 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz Sí No * Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:

Fuente de los recursos	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	687.500.000
Sistema General de Participaciones - SGP, No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Próprios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	687.500.000
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0
Total	1.375.000.000

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No
Código de autorización:

Adicionalmente, ajuste la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP en la sección de "Información presupuestal" con el valor total de la adición. El SECOP II le permitirá agregar un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP, si así lo requiere.

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No
Código de autorización:
Código unidad/subunidad ejecutora 00-00-00

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
<input type="checkbox"/>	261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Editar
Agregar **Borrar**

Consulta SIIF Validar

NOTA: Si requiere realizar una modificación para reducir el valor total del contrato. El SECOP II, le permitirá reducir el valor unitario y/o las cantidades de los artículos o eliminarlos en la sección del contrato "Bienes y servicios" y deberá ajustar el valor total del contrato registrado en la sección de "Información presupuestal" en "Fuente de los recursos" así como la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP.

d. Adición del contrato:

Con esta modificación podrá adicionar el valor del contrato agregando unidades a los artículos solicitados o nuevos artículos. Tenga en cuenta que, a través de esta modificación no podrá modificar fechas de inicio o terminación del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	58 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Esitorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov.

6 Documentos del contr.

7 Información presupues.

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato

Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Cerrar el contrato
Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Anexos: Anexar documentos

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© 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.

Para ajustar el valor del contrato deberá cambiar la información de:

- ✓ Bienes y servicios
- ✓ Información presupuestal

Sin embargo, si lo requiere podrá ajustar la información contenida en las secciones de: *Condiciones*, *Documentos del Proveedor* y *Documentos del contrato*.

Esitorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Proveedor

6 Documentos del contrato

7 Información presupuestal

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato

Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

Cerrar el contrato
Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Anexos: Anexar documentos

Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Contrato CO1.PCCNTR.74302 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada

© 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.

8



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



Para realizar la adición en la sección de “Bienes y servicios” tiene dos opciones:

I. Modificar la cantidad o el valor unitario de los bienes y servicios contratados.

Bienes y servicios

Cuantía del contrato original 1.100.000.000 COP
Nuevo valor del contrato 1.375.000.000,00 COP

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado
1	81141801	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS	1,00	UN	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00

II. Agregar un nuevo artículo a la lista de precios con el detalle de la adición: En la descripción indique el detalle de la modificación.

Bienes y servicios

Cuantía del contrato original 1.100.000.000 COP
Nuevo valor del contrato 1.375.000.000,00 COP

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado
1	81141801	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS	1,00	UN	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00	1.200.000.000,00
2	81141801	Adición y Prórroga al contrato CCE-001-	1,00	UN	275.000,00	275.000.000,00	275.000.000,00

Tenga en cuenta que, si va a adquirir otro bien o servicio diferente a los que estaban relacionados en la lista, deberá agregar un nuevo artículo y detallar el código UNSPSC, la cantidad, el precio unitario estimado acordado con el Proveedor.

De igual forma, deberá dirigirse a la sección de “Información presupuestal” para ajustar el valor total del contrato registrado en la sección de “Fuente de los recursos” con el nuevo valor total de la adición, ya que no podrá continuar con la modificación si estos valores son diferentes.

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:

Fuente de los recursos	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	687.500.000
Sistema General de Participaciones - SGP, No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Proprios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	687.500.000
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0
Total	1.375.000.000

Adicionalmente, ajuste la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP en la



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	69 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



sección de “Información presupuestal” con el valor total de la adición. El SECOP II le permitirá agregar un nuevo Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP si así lo requiere.

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No
Código de autorización
Código unidad/subunidad ejecutora 00-00-00
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
<input type="checkbox"/>	261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00

Saldo de CDP 0 COP
Saldo de vigencias futuras 0 COP
Saldo total a comprometer
Última consulta a SIIF
Fecha de consulta SIIF -

Editar
Agregar **Borrar**

Consulta SIIF Validar

e. Cesión del contrato:

Con esta modificación podrá ceder el contrato de un Proveedor a otro. El Proveedor al que la Entidad Estatal va a ceder el contrato debe estar registrado en el SECOP II. Al realizar la cesión, el SECOP II le permitirá a el nuevo Proveedor acceder al contrato y solo le permitirá al primer Proveedor consultar los detalles del contrato establecidos hasta el momento de la cesión.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Esportino Menú Administración de contratos Modificar contrato

Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato

Cerrar el contrato
Ejecución de una modificación - Cerrar el contrato (según lo esperado)

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

Anexos Anexar documentos
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0008 www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Luego de confirmar la modificación, el SECOP II le solicitará que confirme si esta modificación requiere verificación y aprobación por parte del Proveedor. En este caso particular, al ser una modificación que requiere la aprobación de las dos partes, Entidad Estatal y Proveedor por defecto, la opción de “Requiere reconocimiento del proveedor” se encontrará marcada por defecto y no se podrá editar. Por lo cual, el Proveedor que deberá aprobar esta modificación del contrato, es el Proveedor al cual se le está cediendo el contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	61 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



El SECOP II mostrará el nombre del Proveedor seleccionado o adjudicado y le permitirá buscar el Proveedor al cual se le cederá el contrato. Para esto, haga clic en la “Lupa”.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' page in the SECOP II system. A green banner at the top states: 'Contrato CO1.PCCNTR.75104 será CEDIDO después que la modificación sea publicada'. Below this, a red box highlights the following information: 'CO1.PCCNTR.75104 será CEDIDO después que la modificación sea publicada', 'Proveedor actual: GRUPO EMPRESARIAL GOLD', and 'Nuevo proveedor: Por favor seleccione' with a search icon. The interface includes a sidebar with navigation options, a top navigation bar, and a footer with contact information.

El SECOP II habilitará un buscador. Diligencie los datos de identificación del Proveedor (nombre o número de identificación). Verifique la información del Proveedor, confirme esta selección y haga clic en “Agregar”.



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	62 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Buscar entidad para seleccionar.

Buscar

Proveedores		Contactos	
<input checked="" type="radio"/>		JARAMILLO ROJAS S.A.S COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es) <input checked="" type="checkbox"/> Telefono del contacto: 7956600 correo electronico del contacto: pruebassecopfor@gmail.com

El SECOP II mostrará la selección del Proveedor en el campo de “Nuevo proveedor”.



El futuro es de todos

DNP
Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	63 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Adicionalmente, en la sección de “Documentos del proveedor” podrá solicitarle al nuevo Proveedor los documentos necesarios para gestionar la modificación ajustando los existentes o agregando adicionales. El SECOP II, habilitará una sección que reflejará el historial de documentos del Proveedor anterior, con la opción para descargarlos. Y los documentos agregados por el nuevo Proveedor serán visibles para cualquier interesado una vez la Entidad Estatal publique la modificación.

NOTA: Antes de realizar la modificación de cesión, si la Entidad Estatal o el Proveedor inicial no marcaron los documentos como confidenciales en la suscripción del contrato electrónico, al realizar la cesión la Entidad Estatal podrá seleccionar los documentos cargados por el Proveedor inicial como confidenciales -todos o algunos según acuerden las partes-. Esta opción permitirá que, sólo la Entidad Estatal y el Proveedor inicial puedan visualizar los documentos.

El nuevo Proveedor -a quien ceden el contrato-, podrá solicitar a la Entidad Estatal qué documentos serán confidenciales o la Entidad Estatal podrá seleccionarlos si así lo requiere antes de publicar la modificación.

De igual forma, si lo requiere podrá ajustar la información contenida en las secciones de: *Información general, Condiciones, Documentos del Proveedor y Documentos del contrato.*



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1) 7956600 • Carrera 7 No. 26- 20 Piso 17 • Bogotá- Colombia

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	64 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



f. Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato:

Con esta modificación las Entidades Estatales podrán realizar la terminación del contrato en el SECOP II. La entidad lo podrá hacer si requiere, cambiar el estado del contrato a “Terminado” y si tiene disponibles los documentos relacionados con la terminación o con la liquidación, si aplica. Lo anterior teniendo en cuenta que esta modificación bloqueará cualquier cambio al contrato electrónico solo tendrá habilitada las sección de “Ejecución del contrato” para gestionar las solicitudes de pago pendientes en el “Plan de pagos” o la opción de anexar documentos adicionales, por ejemplo, el acta de liquidación en “Documentos de la ejecución”.

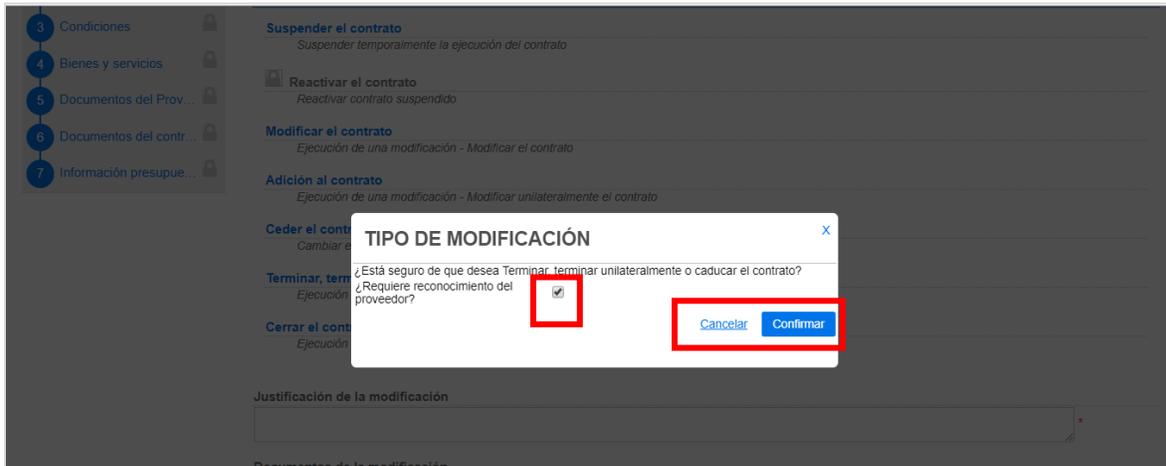
El screenshot muestra la interfaz de usuario del sistema SECOP II en la sección 'Modificar contrato'. En el menú de navegación a la izquierda, se encuentran opciones como 'Información general', 'Condiciones', 'Bienes y servicios', 'Documentos del Proveedor', 'Documentos del contrato' y 'Información presupuestal'. El contenido principal muestra una lista de acciones disponibles para el contrato, con una opción destacada en un recuadro rojo: 'Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato'. Debajo de esta opción, se encuentra un campo para la justificación de la modificación y una sección para adjuntar documentos. El sistema muestra la hora UTC -5:16:16:45 y el idioma configurado en español (Colombia).

Al seleccionar esta modificación, el SECOP II mostrará mensaje con la pregunta “¿Requiere reconocimiento del proveedor?”. Por defecto, esta opción viene seleccionada, lo cual, indica que la modificación requiere aprobación del Proveedor. Si va a realizar una terminación bilateral del contrato deberá dejar seleccionada esta opción. Para el caso de una terminación unilateral o caducar el contrato, deje esta opción sin marcar.

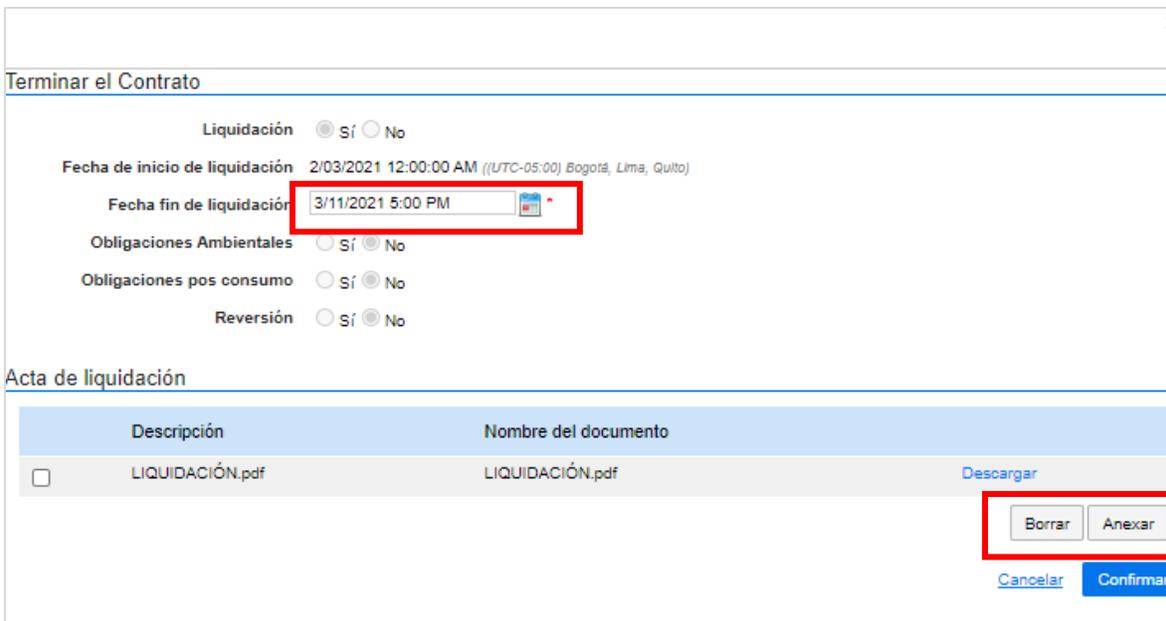




GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	65 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



El SECOP II habilitará una venta emergente en donde podrá actualizar la fecha de liquidación u obligaciones (ambientales, posconsumo, reversión) en caso de que las haya configurado previamente. Y podrá anexar los documentos soporte correspondientes.



Una vez publique la modificación de “Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato” el estado del contrato quedará como “Terminado”.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	66 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP: CO1.PCCNTR.75104

Estado de contrato: Terminado

Fecha de generación del estado: 1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:34:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato: CCE-001-4H-2020

Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato: 4 Meses

Fecha de inicio de contrato: 1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 4:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato: 2/04/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Tiempo adiciones en días: 0 días

Liquidación: Sí No

Fecha de inicio de liquidación: 2/03/2021 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha fin de liquidación: 3/11/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Acta de liquidación: [LIQUIDACIÓN.pdf](#)

Obligaciones Ambientales: Sí No

Tenga en cuenta que, el SECOP II no termina automáticamente un contrato electrónico así se haya cumplido la fecha de terminación del contrato.

g. Cerrar el contrato:

Con esta modificación la Entidad Estatal podrá realizar al cierre total del expediente contractual. Esta modificación, se debe realizar únicamente cuando se hayan cumplido todas las obligaciones post-contractuales y la Entidad Estatal tenga todos los documentos soporte de cada obligación. En el caso de que no se hayan cumplido todas las fechas asociadas al contrato y la Entidad Estatal requiera cerrar el mismo deberá realizar una la modificación ajustando estas fechas, y posteriormente proceder con la terminación y cierre del expediente del contrato.

Tenga en cuenta que, una vez realizada esta modificación el contrato se cierra, en consecuencia, la plataforma bloqueará el cargue posterior de cualquier documento o actualización adicional en el contrato electrónico.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	67 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows the 'Modificar contrato' page in the SECOP II system. The left sidebar contains a menu with options: 1. Modificación del Contrato, 2. Información general, 3. Condiciones, 4. Bienes y servicios, 5. Documentos del Prov..., 6. Documentos del contr., and 7. Información presupue. The main content area lists several actions: 'Ir a', 'Suspender el contrato', 'Reactivar el contrato', 'Modificar el contrato', 'Adición al contrato', 'Ceder el contrato', and 'Cerrar el contrato'. The 'Cerrar el contrato' option is highlighted with a red box. Below the list, there is a section for 'Documentos de la modificación' with an 'Anexar documentos' button. At the bottom, there are navigation buttons: 'Finalizar modificación', 'Evaluar proveedor', 'Cancelar modificación', 'Guardar modificación', and 'Ver modificación'.

El SECOP II, habilitará la sección de “Documentos del contrato” en esta sección podrá anexar los documentos que considere necesarios para realizar el cierre del expediente contractual.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' page in the SECOP II system. A green notification banner at the top reads: 'Contrato CO1.PCCNTR.76103 será cerrado después que la Modificación sea Publicada'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, but the 'Documentos del contrato' option (6) is highlighted with a red box. The main content area lists the same actions as before, but the 'Cerrar el contrato' option now includes a sub-link: 'Contrato CO1.PCCNTR.76103 será cerrado después que la Modificación sea Publicada'. Below the list, there is a section for 'Justificación de la modificación' and 'Documentos de la modificación' with an 'Anexar documentos' button. At the bottom, there are navigation buttons: 'Finalizar modificación', 'Evaluar proveedor', 'Cancelar modificación', 'Guardar modificación', 'Ver modificación', and a right arrow button.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	68 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



2. Aprobación de la modificación:

Después de crear la modificación y de ajustar las secciones del contrato requeridas para cada tipo de modificación. Deberá diligenciar la justificación y adjuntar los documentos soporte de la modificación que está realizando.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' page in the SECOP II system. The interface includes a sidebar with navigation options (1-7) and a main content area with various contract actions. A red box highlights the 'Justificación de la modificación' text area, the 'Documentos de la modificación' section with an 'Anexar nuevo documento' button, and the 'Finalizar modificación' button in the top right of the main content area.

Luego haga clic en “Finalizar modificación”.

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Finalizar modificación' button is specifically highlighted with a red box to indicate the next step in the process.

Verifique y confirme el valor total del contrato. En el caso en el que este cambie cerciórese que sea el nuevo valor total resultado de la modificación.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	69 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

Colombia Compra Eficiente

MENSAJE DE CONFIRMACIÓN

El valor total del contrato será 1.650.000.000,00 COP.
Mil millones seiscientos cincuenta millones COP

¿Desea continuar?

Acepto el valor del contrato

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

CO1.PCCNTR.75104 será CEDIDO después que la modificación sea publicada

Si el Usuario Administrador configuró Flujos de Aprobación para la aprobación de las modificaciones al contrato, deberá confirmar el o los usuarios que deben verificar y aprobar la modificación y esperar a que el o los usuarios correspondientes realicen esta aprobación, antes de enviar la modificación al Proveedor, si aplica o publicarla. Tenga en cuenta que, la aprobación final de las modificaciones la deberá realizar el Ordenador del Gasto o Representante Legal de la Entidad Estatal, ya que estas reemplazan el acuerdo inicial.

Vista que el SECOP II habilitará para un usuario aprobador.

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

Flujo de aprobación

Tareas del flujo

Asunto	Estado	Asignado a	Realizado por	Fecha del estado
Aprobación modificaciones al contrato - Ordenador de gasto	En espera de aprobación	Gabriela Gongora Bermudez	-	

[Aprobar](#) [Rechazar](#)

Una vez el usuario o los usuarios realicen la aprobación de la modificación el SECOP II habilitará la opción de “Enviar al Proveedor para su verificación y aprobación. En caso contrario encontrará la opción de “Publicar la modificación”.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	70 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Proveedor

6 Documentos del contrato

7 Información presupuestal

Enviar al proveedor

3. Publicación de la modificación:

Una vez el Proveedor verifica y aprueba la modificación al contrato, la Entidad Estatal deberá publicarla. Diríjase a la sección de “Modificaciones del contrato” verifique el estado de la modificación y haga clic en “Editar”.

Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

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 Con...

9 Incumplimientos

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.79601	Modificar el contrato	28/02/2019 10:19 AM (UTC-5 horas)	28/02/2019 10:24 AM (UTC-5 horas)	Aceptado por el proveedor			Editar





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	71 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Luego haga clic en “Publicar la modificación”.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Administración de contratos Modificar contrato

1 Modificación del Contrato 2 Información general 3 Condiciones 4 Bienes y servicios 5 Documentos del Proveedor 6 Documentos del contrato 7 Información presupuestal

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Contrato CO1.PCCNTR.74001 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada

Adición al contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Evaluar proveedor Rechazar modificación **Publicar modificación**

El estado de la modificación cambiará a “Publicado” y los cambios se verán reflejados en una nueva versión del contrato.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Administración de contratos Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

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 Con... 9 Incumplimientos

Modificar del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.79601	Modificar el contrato	28/02/2019 10:19 AM (UTC -5 horas)	28/02/2019 10:48 AM (UTC -5 horas)	Publicado	2	Ver	Detalle

Ingrese al “Detalle” para acceder a la relación de cambios realizados al contrato electrónico.

Tenga en cuenta que, si la modificación implicó cambios en las garantías por parte del Proveedor, deberá ingresar a la sección de “Condiciones” con el fin de, aprobar las nuevas garantías que haya enviado el Proveedor. Las garantías se encontrarán en estado “Pendiente”. Para la aprobación de las garantías repita el procedimiento explicado en la sección *III. Requisitos de ejecución del contrato, 1. Aprobación de garantías* de esta guía.



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	72 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Colombia Compra Eficiente

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 Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato: 10,00

Fecha de vigencia (desde): 5 horas de tiempo transcurrido (30/10/2020 9:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de vigencia (hasta): 29/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: 3 días para terminar (3/11/2020 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 30/10/2020 2:55:45 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle
	CO1.WRT.131902	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000,00 COP	ASEGURADORA.AE	30/09/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Pendiente	

NOTA: Si el Proveedor rechaza la modificación al contrato, la Entidad Estatal recibirá la notificación del rechazo de la modificación junto con su justificación a el correo electrónico de notificaciones del SECOP II, como entidad no podrá realizar ningún cambio sobre esta, deberá cancelar la modificación y generar una nueva en caso de necesitarlo. Al ingresar a la sección de “Modificaciones al contrato” encontrará la información básica de la modificación y en el estado de esta “Rechazado por el proveedor”.

Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 11:23:03

AGENCIA NACIONAL...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 2300036 Ayuda

ÁREA DE APROBACIÓN

Volver

Evaluar proveedor Modificar < >

Modificación del Contrato

Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.79604	Modificar el contrato	28/02/2019 11:18 AM (UTC -5 horas)	28/02/2019 11:21 AM (UTC -5 horas)	Rechazado por el proveedor		Ver	Detalle

La Entidad Estatal tendrá habilitada la opción de “Modificar” para realizar una nueva modificación de ser necesario una vez, termine la gestión de cada modificación. Tenga en cuenta que, cada modificación publicada será registrada por el SECOP II como una nueva versión del contrato.





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	73 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Ref. de Modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de Aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
CO1.CTRMOD.79601	Modificar el contrato	28/02/2019 10:19 AM (UTC -5 horas)	28/02/2019 10:48 AM (UTC -5 horas)	Publicado	2	Ver	Detalle

7. INCUMPLIMIENTOS:

En esta sección podrá visualizar los incumplimientos registrados al Proveedor con relación al contrato que se encuentra verificando.

Tipo	Fecha del incumplimiento	Fecha de vencimiento	Valor	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Sin embargo, el registro de un incumplimiento en el SECOP II lo deberá hacer a través del módulo de "Registro de incumplimientos" de la barra del menú del inicio del escritorio en la opción "Proveedores". Para aprender a utilizar este módulo ingrese en el Minisito del SECOP II al siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23630>.



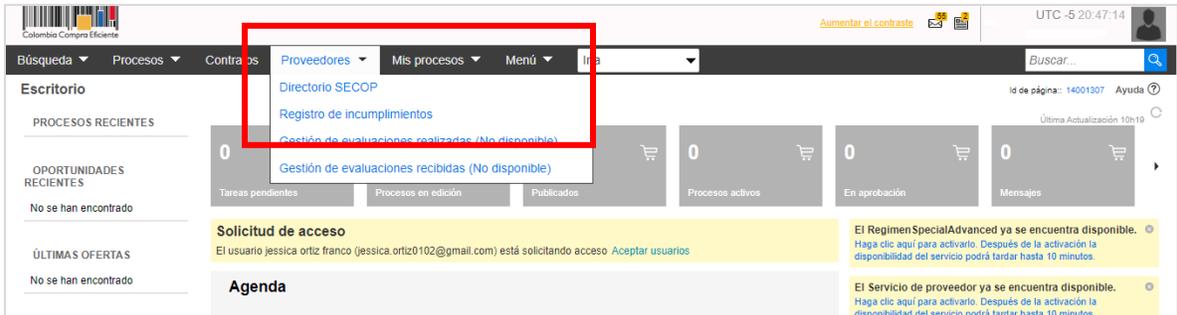


GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	74 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	75 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

MESA DE SERVICIO:

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud:



Línea Bogotá (571) 7956600
(571) 7456788



Solución en línea

<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>

Línea Nacional 01 8000 520808



Minisitio SECOP II
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



Canal de PQRSD

<https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	76 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Título del documento:	Guía sobre el uso del SECOP II para Entidades Estatales – Gestión Contractual
Fecha de aprobación:	08/09/2021
Resumen / Objetivo de contenido:	La guía establece el procedimiento técnico para realizar la gestión contractual en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II desde la edición y firma del contrato electrónico, cumplimiento de requisitos de ejecución y seguimiento a la ejecución del contrato, así como prácticas oficiales de uso técnico de la plataforma.
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – Grupo de Uso y Apropiación
Código de estandarización:	CCE-SEC-GI-13
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Rigoberto Rodriguez Peralta
Información adicional:	
Serie documental según TRD	2021 / DG.SGC.30.5 Manuales y guías sobre el uso del SECOP
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Nombre	Cargo/ Perfil	Fecha	Firma
Elaboró	Gabriela Gongora Bermudez	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	06/07/2021	
Revisó	Felipe Ruiz Fernandez	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	06/07/2021	
Aprobó	Rigoberto Rodriguez Peralta	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	08/09/2021	

Nota: Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.

3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO		Versión vigente del documento:	01		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	08/09/2021	Elaboración del documento	Gabriela Gongora Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Felipe Ruiz Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	Rigoberto Rodriguez Peralta Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico
—					





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	77 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

