

SECOP II - Modalidades de Contratación: Licitación Pública de Obra

**TRANSPARENCIA,
EFICIENCIA Y
OPTIMIZACIÓN
DE RECURSOS**

10 AÑOS

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
3.	EDICIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (BORRADOR)	6
4.	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (BORRADOR).....	36
5.	ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO	37
6.	RESPUESTA A OBSERVACIONES.....	40
7.	EDICIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (DEFINITIVO)	42
8.	PUBLICACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (DEFINITIVO).....	43
9.	ADENDAS	45
10.	APERTURA Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS (SOBRE 1 – HABILITANTE Y TÉCNICO)	49
11.	INFORME DE EVALUACIÓN.....	57
12.	RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	63
13.	APERTURA SOBRE ECONÓMICO.....	66
14.	DECLARATORIA DE DESIERTO	76



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

15.

SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 79



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: Licitación Pública de Obra.

En el SECOP II, las Entidades Estatales pueden gestionar Procesos de Contratación en la Modalidad de Contratación de Licitación Pública para seleccionar Proveedores de obra pública desde la creación del pliego electrónico de condiciones hasta la selección del proceso. Lo anterior, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 1882 de 2018.

2. CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

The screenshot shows the SECOP II website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Registro, Buscar Proceso de Contratación, and Plan anual de adquisiciones (PAA). The main content area is divided into several sections. On the left, under 'ACCESOS DIRECTOS', there are icons for COMPRADORES, PROVEEDORES, and TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. The central part features a 'GESTIÓN CONTRACTUAL' banner with the SECOP II logo and the words 'TRAZABILIDAD' and 'TRANSPARENCIA' with checkmarks. Below this banner is a descriptive paragraph about the platform. On the right, the 'ENTRAR' (Login) section is highlighted with a red box. It contains a user input field with the text 'gongoragabriela', a password input field, and a blue 'Entrar' button. Below the login fields is a red 'Registro' button with a plus icon.

En el escritorio del SECOP II en la barra del menú de inicio diríjase a la opción de “Procesos” y luego haga clic en “Tipos de procesos”.



El SECOP II, habilitará una lista con todas las modalidades de contratación así como, los módulos de régimen especial que le permiten gestionar sus Procesos de Contratación por medio de la plataforma. Ubique la modalidad de “Licitación Pública de Obra” y haga clic en “Crear”.

Tenga en cuenta que, para crear un Proceso de Contratación en el SECOP II, es responsabilidad del Usuario Administrador definir la estructura de la Entidad Estatal en la plataforma y organizar la ejecución de los procesos de conformidad con el funcionamiento interno del proceso contractual y estructura organizacional de la entidad.



CREAR PROCESO

Haga clic en la "Lupa" para seleccionar la Unidad de Contratación.

Tipo de proceso	Licitación pública (Obra pública)
Número del proceso	LPO-GS-001-2021
Nombre	CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA *
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACIÓ
Equipo:	Equipo_Licitación Publica (Obra) v

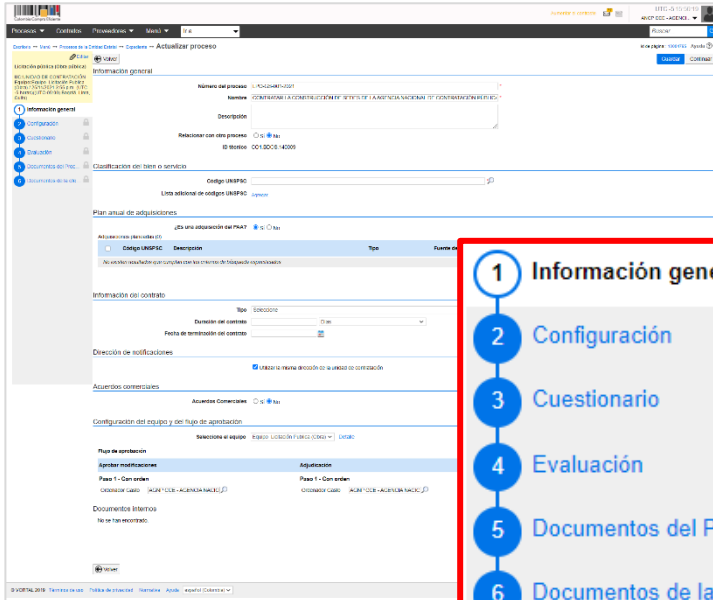
[Cancelar](#) [Confirmar](#)

1. **Tipo de proceso:** Modalidad de contratación o módulo para gestionar su Proceso de Contratación.
2. **Número del proceso:** Ingrese un identificador del Proceso de Contratación de acuerdo con, el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
3. **Nombre:** Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene habilitados hasta doscientos (200) caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser suficiente y claro para facilitar la consulta por parte de los interesados.
4. **Unidad de contratación:** Seleccione el área de compra de la Entidad Estatal previamente configurada por el Usuario Administrador.
5. **Equipo del proceso:** Si en la configuración el Usuario Administrador de la Entidad Estatal seleccionó la opción de trabajar con Equipos del Proceso, el SECOP II habilitará una lista desplegable con los equipos que han sido previamente configurados. Tenga en cuenta que, esta opción habilita los accesos de los usuarios y los Flujos de Aprobación correspondientes en los diferentes hitos del Proceso de Contratación.

3 EDICIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (BORRADOR):

Una vez confirme los datos básicos del Proceso de Contratación, el SECOP II habilitará un formulario electrónico para que diligencie las condiciones generales del proceso. Este pliego electrónico de condiciones se encuentra dividido en seis (6) secciones: *Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del proceso y Documentos de la oferta.*

Deberá diligenciar todos los datos de la primera sección de "Información general" para que el SECOP II, habilite la edición de las demás secciones del formulario.



Las secciones del formulario electrónico y los documentos anexos conforman el **pliego electrónico de condiciones**.

1. **Información general:** En esta sección deberá diligenciar los datos básicos del Proceso de Contratación así:

a. **Descripción:** Escriba el objeto contractual completo del Proceso de Contratación, recuerde que este campo tiene habilitados quinientos (500) caracteres.

Información general

Número del proceso: LPO-GS-001-2021

Nombre: CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Descripción: ONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Relacionar con otro proceso: Sí No

ID técnico: CO1.BDOS.140009

b. **Clasificación del bien o servicio:** Seleccione los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC con los que identificará el Proceso de Contratación. Puede seleccionar un código principal y varios códigos secundarios y deberá usar códigos en tercer o cuarto nivel de clasificación. El nivel de detalle fomenta la competencia y mejora la calidad de la información.

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

Lista adicional de códigos UNSPSC 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción x

[Agregar](#)

Haga clic en la “Lupa” para agregar el código principal. Consulte [aquí](#) el clasificador de bienes o servicios.

Haga clic en la “Agregar” para seleccionar códigos adicionales.

- c. **Plan Anual de Adquisiciones:** El SECOP II le permite asociar el Proceso de Contratación con las adquisiciones previamente identificadas por la Entidad Estatal en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para esto, haga clic en “Agregar”.

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Sí No

Adquisiciones planeadas (0)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Agregar

El SECOP II le mostrará las adquisiciones del PAA que tienen los mismos códigos de clasificación del bien o servicio [Códigos UNSPSC] del Proceso de Contratación en la modalidad de contratación o módulo que se encuentra gestionando. Una vez identifique la adquisición planeada haga clic en “Confirmar”.

Si no encuentra la adquisición correspondiente en el PAA, pero sabe que la Entidad Estatal la incluyó, en el campo “Tipo” seleccione la opción “Todos” y luego haga clic en buscar. La plataforma traerá todas las adquisiciones del PAA, seleccione la adquisición que requiere relacionar y haga clic en “Confirmar”. Si no hay una línea en el PAA que corresponda al Proceso de Contratación, marque que el proceso no es una adquisición del PAA¹.

¹ Esta opción está habilitada única y exclusivamente para los Procesos de Contratación adelantados antes del 1 de febrero de cada vigencia o para procesos que su justificación sea de urgencia manifiesta.



BUSCAR POR ADQUISICIONES PLANEADAS

PAA: 2020

Código UNSPSC: 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

Descripción:

Unidad de contratación:

Tipo: Del Proceso Todos

Buscar

Existen adquisiciones con códigos UNSPSC con un nivel más detallado. También se presentarán en la lista

Adquisiciones planeadas (1)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
<input checked="" type="checkbox"/>	72102900	CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES		Presupuesto de entidad nacional	2.800.000.000 COP	UNIDAD DE CONTRATACIÓN Ver

Cancelar **Confirmar**

- d. **Información de contrato:** Seleccione el tipo de contrato, la justificación de la modalidad de contratación y diligencie la duración estimada del contrato, así como la fecha estimada de terminación.

Información del contrato

Tipo: Obra

Justificación de la modalidad de contratación: Artículo 30, Ley 80 de 1993

Duración del contrato: 4 Meses

Fecha de terminación del contrato: 25/12/2021 23:59

Los campos de "Duración del contrato" y "Fecha de terminación del contrato" podrá modificarlos en la edición del contrato electrónico.

- e. **Dirección de notificaciones:** Hace referencia al lugar de ejecución del contrato. Por defecto el SECOP II usa la dirección de la Unidad de Contratación que relaciono el Usuario Administrador al configurar la cuenta de la Entidad Estatal en la plataforma. Si requiere ingresar una dirección diferente quite la selección y agregue una nueva ubicación.

Dirección de notificaciones

Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

- f. **Acuerdos comerciales:** Indique si el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales. Si es el caso, marque “SI” y haga clic en “Agregar Acuerdo Comercial”. La plataforma habilitará la lista de los Acuerdos Comerciales vigentes. Seleccione los que corresponda y haga clic en “Agregar”.

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales Sí No

Descripción
<input type="checkbox"/> El Salvador
<input type="checkbox"/> Guatemala
<input type="checkbox"/> Comunidad Andina de Naciones

Borrar seleccionado

Agregar Acuerdo Comercial

- g. **Configuración del equipo y del flujo de aprobación:** Esta opción sólo será visible si la cuenta de la Entidad Estatal fue configurada para trabajar con Equipos del Proceso por el Usuario Administrador. El SECOP II, le indicará los usuarios que deben aprobar actividades concretas para adelantar el proceso. Si tiene permisos para hacerlo, podrá cambiar el equipo, consultar su detalle y editar los Flujos de Aprobación. Recuerde que, es potestad y responsabilidad de la Entidad Estatal y su Usuario Administrador, la configuración o no, de los Flujos de Aprobación para la gestión de los Procesos de Contratación.

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo [Detalle](#)

Flujo de aprobación

Aprobar modificaciones

Adjudicación

Paso 1 - Con orden

Paso 1 - Con orden

Ordenador Gasto

Ordenador Gasto

- h. **Documentos internos:** Esta opción le permitirá cargar documentos que sean de conocimiento exclusivo para los usuarios de la Entidad Estatal, por ejemplo, actas de reunión o instrucciones. Los documentos cargados en esta sección no serán visibles para los Proveedores y cualquier interesado en general.

Documentos internos

<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	
<input type="checkbox"/>	13. Memorando001-2020.pdf	13. Memorando001-2020 .pdf	Vista previa

Anexar documento Opciones

Guarde la información diligenciada y haga clic en “Continuar”.

El SECOP II comprobará si existe algún Acuerdo Marco o Instrumento de Agregación de Demanda disponible para adquirir los bienes y servicios del Proceso de Contratación. En caso de ser así la plataforma le mostrará un aviso. El usuario podrá dirigirse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano a consultar las condiciones de los Acuerdos Marco o Instrumentos de Agregación de Demanda disponibles para esto, haga clic en “Ir a la tienda online”.

Si la Entidad Estatal se encuentra obligada a comprar a través de las herramientas de agregación de demanda, deberá hacer clic en “Cancelar creación del proceso” y dirigirse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Por lo cual, podrá decidir entre hacer la contratación a través del Acuerdo Marco o Instrumento de Agregación de Demanda respectivo o continuar con el Proceso de Contratación en el SECOP II.

Ya existen Acuerdos Marco disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para el vocabulario UNSPSC seleccionado ya existen Acuerdos Marco disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Antes de proceder con la creación del proceso, por favor consulte el siguiente Acuerdo Marco identificado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

Número	Nombre
LP-AMP-20180116 (Presentación de oferta)	LP-AMP-20180116 (Presentación de oferta)

Le recomendamos comprar a través del Acuerdo Marco con el fin de garantizar más y mejores ahorros en sus adquisiciones.

Ir a la tienda online Cancelar creación del Proceso Cerrar y continuar

El SECOP II mostrará alertas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la Entidad Estatal tiene su PAA cargado en el SECOP II, pero al crear el Proceso de Contratación no lo asocia con ninguna adquisición del PAA. Esta alerta no impide continuar con el proceso, pero deberá redactar una justificación que será visible el pliego electrónico de condiciones cuando este sea publicado.
- ✓ Cuando el Usuario Administrador de la Entidad Estatal definió un Flujo de Aprobación para la creación del Proceso de Contratación. En este caso el SECOP II habilitará una ventana emergente con el Flujo de Aprobación para que envíe la tarea para aprobación del usuario o usuarios correspondientes, una vez éste dé su autorización, podrá continuar con el proceso.

Actualizar proceso

Información general

Número del proceso: LPO-GS-001-2021

Nombre: CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATAC...

Descripción: ONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Relacionar con otro proceso: Sí No

ID técnico: CO1.BDOS.140009

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC: 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

Lista adicional de códigos UNSPSC: 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción

Guardar Continuar

2. Configuración: En esta sección deberá ingresar las condiciones generales del Proceso de Contratación así:

- a. Documentos tipo: El SECOP II le permitirá identificar los Procesos de Contratación asociados al uso de los Documentos de Pliegos Tipos dispuestos por la ANCP - CCE.

Si se encuentra gestionando un proceso en el que requiera aplicar los Documentos Tipo deberá seleccionar “Sí” y seleccionar el nombre de este en la lista desplegable. En caso contrario deberá seleccionar “No”.

Documentos Tipo

Documentos Tipo Sí No * Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Sector: Seleccione

Infraestructura de transporte

Sector de agua potable y saneamiento básico

Sector de agua potable y saneamiento básico con llave en mano

- b. Cronograma: Defina las fechas de los hitos del Proceso de Contratación. El SECOP II es una plataforma transaccional, y habilita o deshabilita las acciones de los interesados, Proveedor y Entidad Estatal de acuerdo con el cronograma establecido. Tenga en cuenta que, la fecha de publicación de los avisos de convocatoria pública y la de publicación de estudios previos debe ser la misma.

Verifique la fecha de presentación de ofertas pues los interesados no lo podrán hacer con posterioridad a la hora y la fecha señalada. Así mismo, recuerde ingresar el plazo de validez de las ofertas. De igual forma, incluya las fechas en las que llevará a cabo las audiencias (riesgos y adjudicación) independiente, si estas los realiza de forma externa a la plataforma, deberá diligenciar estos campos. El cronograma contiene los hitos del proceso y respeta los plazos mínimos establecidos en la Ley. Por ejemplo, no permite configurar el plazo de adendas en

Para hacerlo manualmente haga clic en “Pulse para añadir Lote” e ingrese el valor de cada Lote en el campo de “Valor estimado”. Haga clic el nombre de cada Lote para cambiarlo o haga clic en “Editar” para incluir información adicional.

Lotes

Definir lotes Sí No * Usar Excel ▼

Definir valor estimado por lote Sí No

1	SEDE NORTE	Valor estimado:	1.300.000.000,	✕ Editar
2	SEDE CENTRO	Valor estimado:	1.500.000.000,	✕ Editar
3	Pulse para añadir un lote			

Para cargar la información de los Lotes masivamente desde la plantilla en formato Excel, haga clic en “Descargar plantilla”. Cuando descarga la plantilla, esta asume como título el identificador del Proceso de Contratación. No debe cambiar el título, ya que la plataforma reconoce a qué proceso corresponde la plantilla. Para cada Proceso de Contratación tiene que descargar la plantilla de importación de Lotes.

Cada Lote debe corresponde a una hoja diferente dentro de la plantilla en Excel. El nombre de la hoja es el nombre del Lote. No debe modificar la estructura del archivo pues no funcionará correctamente la importación. Para evitar errores, es recomendable usar la opción “Mover o Copiar” al crear una hoja para cada Lote.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado	Comentarios del comprador
Ref.1	43211500	Articulo 1	500	UN			
Ref.2	43211500	Articulo 2	600	UN			

Context menu options: Insert..., Delete, Rename, **Move or Copy...**, View Code, Protect Sheet..., Tab Color, Hide, Unhide..., Select All Sheets

Cada hoja del documento tiene una tabla donde debe ingresar la información de insumo para que los Proveedores diligencien su oferta económica (referencia del bien o servicio, código del Clasificador de Bienes y Servicios, descripción del bien o servicio a adquirir, cantidad, unidad y precio unitario estimado). Tenga en cuenta que, si requiere solicitar información adicional al Proveedor puede incluir en la pregunta tipo “Lista de precios” de la sección de “Cuestionario” la solicitud de formatos adicionales donde el Proveedor deberá establecer esta información.

En el campo de comentarios es recomendable indicar las especificaciones que debe tener en cuenta el Proveedor para hacer su oferta (por ejemplo, gravámenes adicionales). Luego de tener todos los Lotes configurados en la plantilla, guarde el documento localmente en su computador. Para realizar la importación de la plantilla haga clic en “Usar Excel” y luego en “Importar Lotes y precios”.

Haga clic en la opción de sustituir los datos y luego haga clic en “Confirmar” para cargar la plantilla.

El SECOP II le mostrará un mensaje de confirmación indicando que la información de los Lotes fue cargada correctamente. En la sección de cuestionario podrá validar la información cargada para la pregunta tipo “Lista de precios” de cada Lote.

Si el proceso no tiene Lotes, deje la opción en “No” y continúe con el siguiente campo.

d. **Configuración financiera:** Diligencie aquí la información relativa al pago de



anticipos, su respectivo plan de amortización y las garantías solicitadas para el Proceso de Contratación.

- ✓ **Definir plan de pagos:** Indique si va a establecer un plan de pagos. El SECOP II habilitará el pago de anticipos y el plan de pagos; tenga en cuenta que, estas secciones las puede diligenciar en la estructuración del proceso o en la edición del contrato electrónico.

Pago de anticipos: Indique si hay lugar a anticipo, marcando sí o no. En caso afirmativo, el SECOP II le permitirá relacionar: (i) el porcentaje del anticipo sobre el total del contrato; y, (ii) la forma de administración del anticipo (patrimonio autónomo, cuenta bancaria, u otro mecanismo. En el último caso indique en el campo de texto habilitado la forma de administración del anticipo).

Plan de pagos: Puede definir el plan de pagos y en caso de requerirlo también el plan de amortización del anticipo. Para esto, haga clic en “Agregar”, indique el porcentaje de facturación previsto y si lo requiere, el porcentaje del anticipo que será amortizado en cada pago y luego haga clic en “Confirmar”. Estos pasos deberán repetirse tantas veces como amortizaciones o pagos defina la Entidad Estatal.

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí No *

¿Pago de anticipos? Sí No *

% de adelanto sobre el valor total del contrato *

¿Patrimonio autónomo? Sí No

¿Cuenta bancaria? Sí No

Otro:

Pago	% de facturación prevista	% de amortización	
<input type="checkbox"/> Pago 001	50	30	Editar
<input type="checkbox"/> Pago 002	40	70	Editar
<input type="checkbox"/> Pago 003	10	0	Editar

Plan de Pagos:

Total: 100%

[Agregar](#) [Borrar](#)

- ✓ **Solicitud de garantías:** Seleccione en “Si” para solicitar los instrumentos de cobertura de los riesgos del contrato. Para esto, identifique las garantías que requiere e ingrese las condiciones para cada una así:

1. Si requiere determinar diferentes garantías bien sea por Lotes, grupos o etapas seleccione “Si” en el campo “Garantías por Lotes, grupos o etapas”. Seleccione de forma obligatoria el tipo de garantía que



requiere y anexe, mínimo un documento con el detalle y las condiciones establecidas para realizar esta solicitud. Para esto, haga clic en “Anexar documento”.

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí No *

¿Solicitud de garantías? Sí No *

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No *

Seriedad de la oferta Sí No *

% del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta *

No de SMMLV

Valor

Cumplimiento Sí No

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

Devolución del pago anticipado

Cumplimiento del contrato

Pago de salarios (superior a 5% del valor del contrato)

Estabilidad y calidad de la obra

Calidad del servicio

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

Otro:

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Valor de la garantía

% del valor de la oferta

No de SMMLV

Anexar documento

Documento explicativo de las garantías

Nombre	Clasificación del documento	Descripción			
<input type="checkbox"/> 16. Anexo.pdf	-	16. Anexo.pdf	Descargar	Editar	Detalle

- En caso contrario seleccione “No” en el campo “Garantías por Lotes, grupos o etapas”. El SECOP II le permitirá ingresar un porcentaje sobre el valor total del contrato [En algunos casos el SECOP II le mostrará un porcentaje sobre el valor total propuesto para la garantía seleccionada puede editarlo, si lo requiere] o podrá determinar, el valor [COP] para la garantía.

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí No *

¿Solicitud de garantías? Sí No *

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No *

Seriedad de la oferta Sí No *

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

No. de SMMLV

Valor

Cumplimiento Sí No

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

% del anticipo Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Devolución del pago anticipado

% del anticipo Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 10,00 * Fecha de vigencia (desde) 29/11/2021 8:00 AM *

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 29/11/2022 11:59 PM *

Pago de salarios (superior a 5% del valor del contrato)

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Estabilidad y calidad de la obra

% del valor del contrato 10,00 * Fecha de vigencia (desde) 29/11/2021 8:00 AM *

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 29/11/2026 23:59 *

Calidad del servicio

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Calidad y correcto funcionamiento de los bienes

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Otro:

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Valor de la garantía

% del valor de la oferta

No. de SMMLV 200

La selección o no de la garantía de Seriedad de la Oferta es obligatoria.

Por defecto el SECOP II, trae seleccionada la garantía de RCE verifique si la requiere o no.

- e. **Visitas al lugar de ejecución:** Seleccione si va a permitir o no que los Proveedores realicen visitas al lugar de ejecución antes de presentar las ofertas. En el caso de seleccionar “Sí” la plataforma le pide establecer una fecha y hora límite para que se permitan las visitas y habilitará un campo de información adicional donde podrá estipular como quiere que se realicen las visitas, por ejemplo, dirección y horario.

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución? Sí No

Fecha límite para visitas: 27/10/2020 15:00

Información adicional: Presentarse en la Carrera 7 # 26 - 20, Piso 17 de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

- f. **Precios:** Ingrese preferiblemente de forma manual, el valor total estimado del Proceso de Contratación. Si el proceso se encuentra configurado por Lotes, el SECOP II calculará automáticamente el valor estimado del proceso de acuerdo con el valor total estimado para cada Lote definido en el campo anterior de “Lotes”.

Precios

Valor estimado * COP

Utilice la lista de precios

Si selecciona "Utilice la lista de precios" el valor estimado del proceso será tomado de la información ingresada en la sección de "Cuestionario".

g. **Información presupuestal:** Diligencie la información relativa a la destinación del gasto y fuente de los recursos.

- ✓ **Acuerdo de paz:** Si los recursos que ejecutará para este proceso están relacionados con el Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o hacen parte de algún programa de posconflicto, deberá marcar la opción 'Si' en el campo 'Asociado al Acuerdo de Paz'. Adicionalmente, deberá seleccionar los puntos del acuerdo, seguido de los pilares del Plan Marco.

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.

Puntos del acuerdo *

Pilares *

Si en el proceso no ejecutará este tipo de recursos, deje la opción en "No" y continúe con el siguiente campo.

- ✓ **Destinación del gasto y fuente de los recursos:** Seleccione la destinación del gasto entre "Funcionamiento" o "Inversión". El SECOP II, le mostrará una tabla en el campo de "Fuente de los recursos" para que pueda registrar en una o varias opciones el origen de los recursos del Proceso de Contratación.

Cuando registre estos valores, el SECOP II validará automáticamente que la sumatoria sea igual al valor indicado como presupuesto oficial en el campo "Valor estimado" [si este es digitado o si selecciona la "Lista de precios" en este caso, será el valor relacionado en esta]. Si la sumatoria del

valor o los valores registrados no son iguales al valor estimado no podrá continuar con la publicación del Proceso de Contratación.

Tenga en cuenta que, esta información la podrá editar posteriormente a través de una modificación/adenda o en la edición del contrato.

Así mismo, 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” para la gestión del contrato:

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

Información presupuestal	
Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *	
Destinación del gasto: <input type="text" value="Inversión"/>	
Fuente de los recursos:	
Presupuesto General de la Nación - PGN	Valor: 2.800.000.000
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios)	
Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI	0
Valor total	2.800.000.000

- ✓ **CDP/Vigencias futuras:** En caso de que su Entidad Estatal sea de Orden Nacional y se encuentre registrada en el SIIF [Sistema Integrado de Información Financiera] del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el SECOP II le mostrará el código de unidad o subunidad ejecutora del presupuesto nacional relacionado en el momento del registro de la Entidad Estatal en la plataforma. Para este caso, el SECOP II tiene interoperabilidad con SIIF y le permitirá verificar la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. En caso contrario encontrará esta opción en “No”.

Haga clic en “Agregar código” para ingresar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o código de la vigencia futura con el que la Entidad Estatal respaldara el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

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
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Agregar **Borrar**

Consulta SIIF Validar

Si la Entidad Estatal se encuentra registrada en SIIF deberá diligenciar los campos código y saldo a comprometer y el SECOP II completará automáticamente el saldo en el momento de realizar la consulta con SIIF. Si es el caso contrario deberá diligenciar todos los campos. Ingrese la información requerida y haga clic en “Crear”.

Información presupuestal

CDP

Tipo? Vigencia futura ordinaria
 Vigencia futura extraordinaria

Código 2541 *

Saldo 2.800.000.000 COP

Saldo a comprometer COP

Código unidad/subunidad ejecutora 00-00-00 *

Cancelar Crear

Indique 00-00-00 si su Entidad Estatal no se encuentra registrada en SIIF con el fin, de no alterar los datos del Sistema de Compra Pública.

Repita el procedimiento si requiere agregar más de un CDP o vigencia futura. Luego de relacionar la información presupuestal si su Entidad Estatal está registrada en SIIF, seleccione el código a validar y haga clic en “Consulta SIIF” para verificar el estado de la información relacionada.

- h. **Configuraciones avanzadas:** En esta sección podrá cambiar el número de decimales que debe tener en cuenta el Proveedor al momento de indicar precio. Así mismo, podrá indicar si requiere muestras de los bienes a contratar con la presentación de la oferta o en la firma del contrato. Si no requiere hacer ajustes a esta información deje la opción en “No”.

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas? Sí No

Configuración de decimales

N° decimales (precio de los artículos)

N° decimales (precio total)

Modo de presentación de ofertas

Muestras necesarias: Sí No

Cuándo se requiere presentación de la muestra Con la presentación de ofertas Con la aceptación del contrato

Comentarios al envío de muestras

En el sobre habilitante y técnico deberá solicitar la información que le permita a los Proveedores acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes y técnicos; y en el sobre económico únicamente la información que le permita a los Proveedores incluir el precio propuesto. Haga clic en “Editar” para configurar cada sobre.

Ver resumen | [Editar](#)

Sobre 1 - Habilitante y técnico Exportar lista de precios a excel/ODF (no apto para importación) [Editar](#)

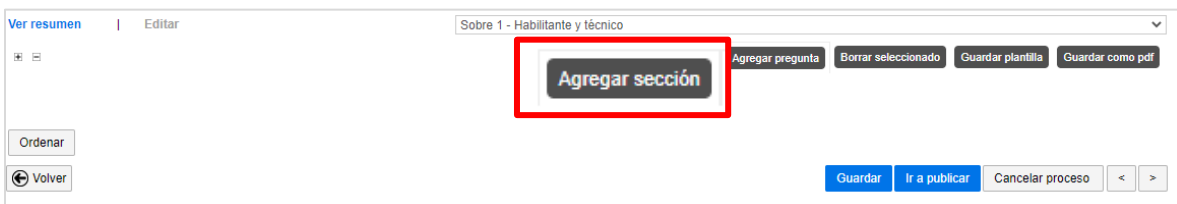
Información y documentos incluidos en el sobre 1 0 Total preguntas

Sobre 2 - Económico Exportar lista de precios a excel/ODF (no apto para importación) [Editar](#)

En este campo se indica la documentación y requisitos que los oferentes deberán contestar en el sobre 2. 1 Total preguntas

- a. **Sobre 1 – Habilitante y técnico:** Para ingresar la información que requiere solicitar, el SECOP II le permitirá configurar preguntas tipo y agruparlas en secciones de acuerdo con las necesidades de su Proceso de Contratación. El tipo de pregunta que incluya depende de la forma en la que requiere la respuesta que busca de los Proveedores es decir, el SECOP II le permite solicitar documentos al Proveedor o hacer preguntas específicas.

Para agrupar la información que requiere solicitar haga clic en “Agregar sección” en el menú ubicado en la parte superior de la pantalla. Incluya un nombre para la sección [por ejemplo, “Requisitos habilitantes”] y luego haga clic “Confirmar”.



Para incluir la información que requiere solicitar en la sección correspondiente haga clic en “Opciones” sobre la sección agregada y luego haga clic en “Agregar pregunta”.



Seleccione el tipo de pregunta que desea incluir y haga clic en “Siguiente”. Por ejemplo, puede agregar una pregunta “Anexos” para solicitarle al Proveedor que adjunte un documento, una “Pregunta numérica” para solicitar un indicador, una de “Respuesta lógica” para solicitarle al Proveedor que indique “Si” o “No” con respecto a alguna condición; o “Pregunta abierta” para que el Proveedor redacte algún texto [puede definir el número de caracteres que puede tener la respuesta] etc. En frente de cada tipo de pregunta encontrara la forma en la que el Proveedor puede incluir su respuesta.

Seleccionar tipo de pregunta

<input type="radio"/> Respuesta múltiple	Se usa cuando el proveedor debe contestar con respuestas predefinidas.
<input type="radio"/> Matriz de respuesta	Se usa cuando el proveedor debe contestar varias preguntas con respuestas predefinidas.
<input type="radio"/> Pregunta abierta	Se usa cuando la pregunta es abierta.
<input type="radio"/> Pregunta numérica	Se usa cuando el comprador quiere pedir un número.
<input checked="" type="radio"/> Anexos	Se usa cuando el proveedor debe adjuntar un documento.
<input type="radio"/> Respuesta lógica	Se usa cuando el proveedor debe contestar sí/no.
<input type="radio"/> Pregunta de requisitos	Se usa cuando el proveedor debe dar un valor como respuesta a varios requisitos
<input type="radio"/> Plazo	Se usa cuando el proveedor debe indicar el plazo de ejecución de los servicios.
<input type="radio"/> Pregunta de condiciones de entrega	Se usa cuando el proveedor debe indicar las condiciones de entrega.
<input type="radio"/> Lista de precios	Se usa cuando el proveedor debe suministrar el precio y otra información para los lotes y/o artículos.

Cancelar Siguiete

El SECOP II, le habilitará una ventana emergente en la cual deberá indicar la información que el Proveedor debe presentar. Para cada pregunta puede indicar si es obligatoria o no. Cuando el Proveedor diligencie la información de su oferta, la plataforma solo le permitirá enviarla si responde todas las preguntas que se encuentran marcadas por la Entidad Estatal como obligatorias. Para incluir la pregunta haga clic en “Confirmar”.

Repita este procedimiento con todos los requisitos que la Entidad Estatal va a solicitarle a los posibles Proveedores en el Proceso de Contratación. Tenga en cuenta que, la información incluida en esta sección determina la oferta presentada por el Proveedor. Por lo cual, a cada requisito le deberá corresponde una pregunta en el cuestionario.

Si requiere hacer cambios a una pregunta haga clic en “Editar pregunta”. La plataforma le habilitará la modificación de la pregunta.

Si el Proceso de Contratación se encuentra configurado por Lotes podrá indicar que todos los requisitos apliquen para todos los Lotes. En este caso las preguntas deben estar marcadas como “Todos los Lotes”. Si por el contrario quiere solicitar requisitos diferentes en cada Lote, deberá indicar en la pregunta cuál es el Lote al que corresponde.

Sobre 1 - Habilitante y técnico

Ver resumen | Editar

Agregar sección | Agregar pregunta | Borrar seleccionado | Guardar plantilla | Guardar como pdf

1 = Todos los lote Requisitos Habilitantes - Jurídicos Editar sección Opciones

1.1 Todos los lote Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal.) Editar pregunta

1.2 Todos los lote Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados. Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados.) Editar pregunta

1.3 Todos los lote Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.) Editar pregunta

El SECOP II, le permite guardar plantillas del cuestionario para reutilizarlas en otros Procesos de Contratación. Para crear una plantilla haga clic en “Guardar plantilla”.

Sobre 1 - Habilitante y técnico

Ver resumen | Editar

Agregar sección | Agregar pregunta | Borrar se Guardar plantilla como pdf

1 = Requisitos Habilitantes - Jurídicos Editar sección Opciones

1.1 Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal.) Editar pregunta

1.2 Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados. Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados.) Editar pregunta

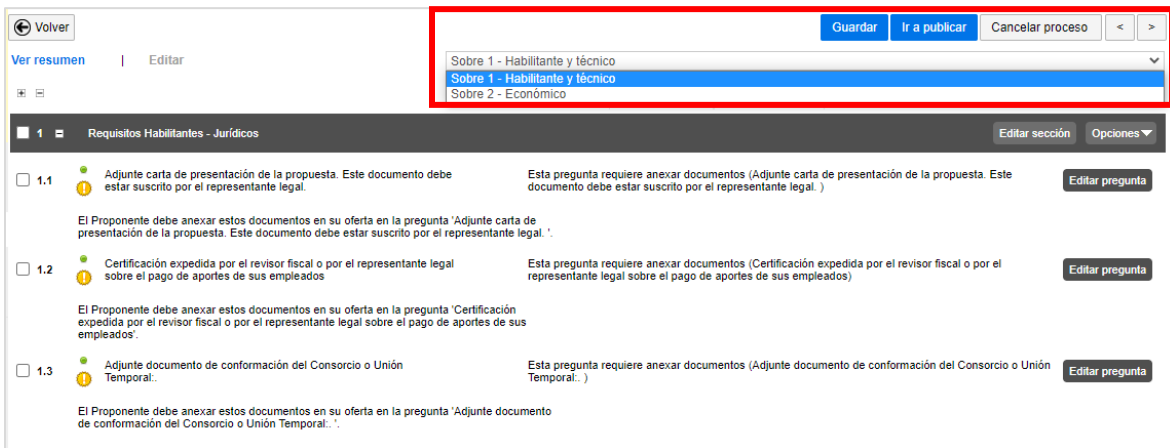
1.3 Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.) Editar pregunta

Asígnele un nombre e indique que será “Exclusiva para la Entidad” para que otros usuarios la puedan utilizar. Tenga en cuenta que, una vez guarde la plantilla no podrá eliminarla. Así mismo, al seleccionar la plantilla guardada podrá incluir nuevas preguntas o editar las existentes

Una vez inicie la edición de un nuevo Proceso de Contratación, verifique que el cuestionario se encuentre en blanco y diríjase al menú del lado izquierdo de la pantalla. Para buscar las plantillas guardadas haga clic en la opción de “Preguntas” y seleccione la opción de “Plantillas”, realice la búsqueda por el nombre previamente asignado a la plantilla.



Cuando termine de diligenciar el “Sobre 1 – Habilitante y técnico” guarde los cambios y continúe con la configuración del “Sobre 2 – Económico”. Para cambiar de sobre haga clic en la lista desplegable de la parte superior de la pantalla.



- b. **Sobre 2 – Económico:** En todos los Procesos de Contratación gestionados por el SECOP II, deberá incluir, como parte del cuestionario, la oferta económica de su proceso. Esta información se incluye en la plataforma mediante preguntas de tipo “Lista de precios” que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes, obras y servicios que la Entidad Estatal va a

adquirir en el Proceso de Contratación.

En el SECOP II el valor del contrato electrónico quedará determinado por el valor que indique el Proveedor en la “Lista de Precios” Por eso esta configuración es fundamental. Para hacer esta configuración siga los pasos a continuación:

1. Cree o edite una pregunta tipo “Lista de Precios”.
2. Indique a los Proveedores que diligencien esta pregunta con el valor de su oferta.
3. Solicite a través de “Requerir evidencias” un documento anexo con el detalle de la oferta para cada uno de los bienes y servicios a adquirir.
4. En el título de la pregunta, recuerde a los Proveedores diligenciar el documento anexo solicitado por la entidad.

Recuerde que el precio unitario ofrecido por el Proveedor en la pregunta “Lista de precios”, es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor del contrato electrónico.

NOTA: Si usted diligenció la información de los bienes, obras y servicios a adquirir en cada Lote mediante la plantilla de Excel en la sección de “Configuración”, no será necesario ingresarla nuevamente. A menos que requiera solicitar un formato adicional a la propuesta económica del SECOP II. Para esto, haga clic en “Editar pregunta” y realice los cambios pertinentes.

Para ingresar la información sobre los bienes, obras o servicios a contratar en el proceso, haga clic en “Editar pregunta”.



El SECOP II habilitará una ventana emergente donde deberá indicar la siguiente información: En el campo “Título” indique al Proveedor cómo debe presentar su oferta económica, por ejemplo, especifique si debe incluir IVA o gravámenes adicionales.

En “Requerir Evidencias” indique si el Proveedor debe presentar evidencia de su oferta económica, [se refiere a los documentos anexos a la oferta económica, por ejemplo, el formato adicional utilizado por la entidad].

En el campo “Esta pregunta cuenta para el valor total de la oferta”, indique siempre “Sí” para que el valor sea contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta del Proveedor.

En “Configuración de columnas” deje seleccionado “Valor estimado” y luego haga clic en “Confirmar”.

Si el Proceso de Contratación está determinado por el presupuesto oficial, y la oferta económica es por precios unitarios o porcentajes de descuento [procesos por bolsa o a monto agotable], la Entidad Estatal puede solicitar la información de la oferta económica configurando una única pregunta tipo “Lista de precios” por el valor total a adjudicar, especificando si los Proveedores deben diligenciar un formato adicional. Adicionalmente, en la configuración de la pregunta, la Entidad Estatal puede hacer uso de la funcionalidad de “Requerir evidencias” para solicitar un documento anexo con el detalle de los precios unitarios o porcentajes de descuento correspondientes.

Definir pregunta

Título *

Requerir todos los artículos (de lo contrario los proveedores pueden omitir algunos artículos) Sí No

Requerir evidencias Sí No

Evidencia *

¿Esta pregunta cuenta para el valor total de la oferta? Sí No *

Configuración de columnas *

Agregar especificaciones adicionales

Definir código UNSPSC No Sí

A continuación, incluya la siguiente información de los bienes, obras y servicios: *Referencia del artículo, código de clasificación del bien o servicio, descripción, cantidad, unidad de medida y precio unitario estimado*. El SECOP II calculará el precio total multiplicando el precio unitario por la cantidad.



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



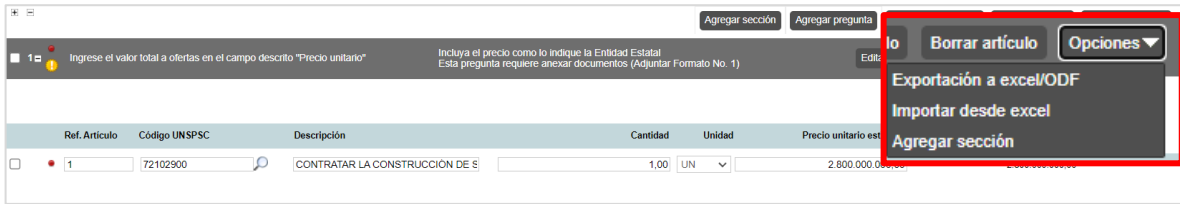
Utilice las herramientas de la pregunta "Lista de precios" para incluir o ajustar la información que requiera

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	72102900	CONTRATAR LA CONSTRUCCION DE S	1,00	UN	2.800.000.000,00	2.800.000.000,00

Si el Proceso de Contratación se encuentra configurado por Lotes, deberá crear una pregunta tipo "Lista de precios" por cada Lote. Haga clic en "Agregar pregunta", luego en "Lista de precios" y posteriormente en "Siguiete". Repita el procedimiento anterior. Escoja de la lista desplegable un Lote para cada "Lista de precios". Verifique que cada lista efectivamente corresponda con el Lote indicado.

NOTA: En el SECOP II podrá configurar hasta cien (100) artículos por lo cual, si lo requiere, puede hacer una carga masiva usando una plantilla en formato Excel del SECOP II. Para usar la plantilla de Excel, haga clic en "Opciones", y "Exportar desde Excel" para descargar la plantilla con la información de la pregunta "Lista de precios" del SECOP II.

Use la plantilla para diligenciar la información de los bienes o servicios que va a adquirir. Tenga en cuenta que, el campo "Nivel" debe permanecer en cero y que no debe modificar la plantilla de Excel, incluyendo columnas o fórmulas. Guarde el formato en su computador y nuevamente desde la pregunta de "Lista de precios", haga clic en "Opciones", "Importar Excel". Busque la plantilla en su computador, haga clic en "Anexar" y por último en cerrar. El SECOP II cargará la información de cada bien o servicio incluido en la plantilla a la pregunta "Lista de precios".



Recuerde hacer clic en “Guardar” cada vez que ingrese información a la plataforma.

- 4. Evaluación:** En esta sección deberá definir cómo van a ser evaluadas las ofertas de los Proveedores. Para esto, haga clic en “Sí” en “Definir modelo de evaluación”, en “Tipo de modelo de evaluación” seleccione “Evaluación de varios criterios de selección” con el fin de que, como Entidad Estatal pueda establecer los criterios de calificación. Seleccione “Manual” en “Método de evaluación” y verifique que se encuentre en “Sí” la opción de “Publicar modelo de evaluación”.

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para el proceso Sí No

Tipo de modelo de evaluación: Evaluación de varios criterios de selección

Método de evaluación: Manual

Publicar modelo de evaluación Sí No

Independiente del Proceso de Contratación que se encuentre gestionando deberá seleccionar la opción de “Evaluación de varios criterios de selección”.

Para configurar los criterios de evaluación haga clic en “Editar/Ver regla”.

Configuración del modelo de evaluación

Nombre	Lote	Editar / ver regla
<input type="radio"/>	Criterios de evaluación	

El SECOP II, le habilitará una tabla para que defina uno a uno los criterios de calificación con su respectivo puntaje [%]. Para esto, haga clic en “Agregar criterio”.

Reglas para el modelo de evaluación seleccionado

Defina los criterios de evaluación. Puede agregar o eliminar un criterio haciendo clic en los botones de esta sección.

Puntaje (%)	Agregar criterio
<input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar criterio"/>

Incluya la descripción del criterio de calificación y asignele un puntaje.



	Puntaje (%)	
<input type="checkbox"/> 1 FACTOR ECONOMICO	50	Agregar subcriterio
<input type="checkbox"/> 2 FACTOR CALIDAD	50	Agregar subcriterio
		Calcular suma Borrar seleccionado Agregar criterio

Si lo requiere puede agregar "Subcriterios". La suma de estos debe ser igual al [100%] del criterio principal.

Adicionalmente, podrá definir los factores de desempate que tendrá en cuenta en el caso de que se presente un empate entre las ofertas recibidas. Para esto, haga clic en "Agregar factor".

Factores de desempate

Definir factores de desempate Sí No

Nivel del factor	Tipo de factor	Descripción	Criterios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

Agregar factor Borrar seleccionado

El SECOP II, habilitará una venta emergente para que incluya la descripción de factor y elija el tipo de factor que requiere utilizar. Por último, haga clic en "Confirmar".

Descripción del factor

Tipo de factor

Cerrar **Confirmar**

Si su Proceso de Contratación se encuentra configurado por Lotes tendrá que definir el modelo de evaluación para cada uno de los Lotes, es decir, deberá repetir el procedimiento explicado por cada Lote.

5. **Documentos del proceso:** En esta sección deberá anexar los documentos que complementen la información diligenciada en las secciones del formulario electrónico. Por ejemplo, estudios previos, matriz de riesgo, documento complementario al formulario electrónico, anexos, formatos o fichas técnicas, actos administrativos, etc. Todos los documentos que anexe en esta sección serán visibles para cualquier interesado. Para seleccionar los documentos que requiere anexar haga clic en “Anexar documento”.

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción
No existen resultados que coincidan con los criterios de búsqueda.		

Crear desde documento tipo Buscar en la biblioteca Borrar seleccionado Anexar documento

Luego haga clic en “Buscar documento” para seleccionar los documentos correspondientes desde su computador.

https://marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=...
marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=Tru...

ANEXAR DOCUMENTO

Si este documento no se encuentra en la biblioteca de documentos, el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

Anexar Cerrar

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

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

Consulte la lista de los tipos de archivos permitidos. El SECOP II, generará un mensaje de error en el evento en el que el archivo a anexar no cumpla con estas condiciones.

Haga clic en “Anexar” y cuando el progreso de carga de los documentos se encuentre el color verde e indique “Documento anexo”, haga clic en “Cerrar”.

ANEXAR DOCUMENTO

Al quitar la marca en “Guardar en la biblioteca de documentos”, el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

Para anexar un documento puede hacer clic en “Buscar documento” o arrastrar y soltar el documento en esta página

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
16. Anexo.pdf		16. Anexo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

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

ANEXAR Cerrar

ANEXAR DOCUMENTO

Al quitar la marca en “Guardar en la biblioteca de documentos”, el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

Para anexar un documento puede hacer clic en “Buscar documento” o arrastrar y soltar el documento en esta página

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
16. Anexo.pdf		16. Anexo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

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

ANEXAR Cerrar

Tenga en cuenta, el nombre con el que identifica los archivos, ya que de esta forma serán visibles para cualquier interesado.

Repita este procedimiento para anexar los documentos que requiera. Tenga en cuenta que, no debe duplicar información, en esta sección puede cargar documentos con información complementaria a la ingresada en las demás secciones del formulario electrónico.

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción			
<input type="checkbox"/> 15. Acto administrativo.pdf	-	15. Acto administrativo.pdf	Descargar	Editar	Detalle
<input type="checkbox"/> 16. Anexo.pdf	-	16. Anexo.pdf	Descargar	Editar	Detalle

6. **Documentos de la oferta:** En esta sección encontrará una lista predeterminada de documentos que puede solicitarle a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Sin embargo, el uso de esta sección es opcional, ya que esta información es configurada en la tercera sección de “Cuestionario” de acuerdo con las necesidades de la Entidad Estatal.

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.

Filtrar por familia:

#	Documento	<input type="checkbox"/> Contrato	<input type="checkbox"/> Oferta
	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 insuficiente, 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"/>

4. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (BORRADOR):

Una vez haya configurado el pliego electrónico de condiciones, verifique que todos los campos obligatorios se encuentren debidamente diligenciados y haga clic en “Ir a publicar”. Esta funcionalidad la encontrará habilitada desde la segunda sección de “Configuración”.

The screenshot shows the 'Actualizar proceso' screen for a 'Licitación pública (Obra pública)'. The 'Configuración' section is active, displaying a 'Cronograma' table with various milestones and their scheduled times. A red box highlights the top navigation bar, specifically the 'Ir a publicar' button, along with 'Guardar', 'Cancelar proceso', and navigation arrows.

Milestone	Scheduled Time
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	26/11/2021 13:25
Publicación del aviso de convocatoria pública	26/11/2021 13:25
Publicación de estudios previos	26/11/2021 13:25
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	26/11/2021 13:30

Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación del pliego electrónico de condiciones y luego deberá hacer clic en “Publicar”. En caso contrario el SECOP II habilitará directamente la funcionalidad de “Publicar”.

The screenshot shows the 'Actualizar proceso' screen for a 'Licitación pública (Obra pública)'. The 'Configuración' section is active, displaying a 'Cronograma' table with various milestones and their scheduled times. A red box highlights the top navigation bar, specifically the 'Publicar' button, along with 'Guardar', 'Editar', 'Cancelar proceso', and navigation arrows.

Milestone	Scheduled Time
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	5 minutos para terminar (26/11/2021 1:25:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Publicación del aviso de convocatoria pública	5 minutos para terminar (26/11/2021 1:25:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Publicación de estudios previos	5 minutos para terminar (26/11/2021 1:25:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	10 minutos para terminar (26/11/2021 1:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	-

Cuando confirme la publicación del pliego electrónico de condiciones, el SECOP II, hace visible el proceso a cualquier interesado y habilitará un cronometro en cuenta regresiva para que los Proveedores presenten sus observaciones a las condiciones preliminares del Proceso de Contratación.



5. ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO:

El SECOP II, habilita el área de trabajo del proceso en donde encontrará las funcionalidades necesarias para gestionar el Proceso de Contratación en línea e interactuar con los Proveedores en las diferentes fases.

Las funcionalidades más importantes son:

1. **Detalle del proceso:** En esta sección podrá consultar los datos básicos del proceso. Así mismo, por medio de la funcionalidad de “Ver pliegos” podrá verificar el pliego electrónico de condiciones.



- Lista de ofertas:** En esta sección podrá consultar las ofertas recibidas al Proceso de Contratación. Antes de la fecha de cierre, el SECOP II le mostrará un cronómetro en cuenta regresiva que indica el tiempo que resta para la presentación de ofertas. Tenga en cuenta que, por seguridad y transparencia el SECOP II no le permitirá acceder a las ofertas antes de la fecha de cierre. Si realice la publicación del pliego electrónico de condiciones [Borrador] el SECOP II, le mostrará el tiempo que resta para que los interesados presenten observaciones.
- Informes Proceso de Selección:** Esta funcionalidad se habilitará solo a partir de la apertura de las ofertas y le permitirá publicar el informe de evaluación, responder observaciones al informe y adjudicar el Proceso de Contratación.
- Contrato:** Una vez la Entidad Estatal adjudica el Proceso de Contratación, el SECOP II generará en esta sección el contrato electrónico asociado para edición y consulta.

- Observaciones:** Esta funcionalidad permite recibir y contestar las observaciones al pliego electrónico de condiciones [Borrador y definitivo]. El envío de observaciones a través de esta herramienta se deshabilitará para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la entidad en el cronograma del proceso.
- Mensajes:** Esta funcionalidad es un canal de comunicación constante entre la Entidad Estatal y los Proveedores. El SECOP II, le permite a la Entidad Estatal recibir mensajes de los Proveedores y responderlos, así como enviar mensajes públicos a todos los interesados, por ejemplo, solicitudes de subsanación, actas de audiencias, etc. Podrá consultar la fecha y hora de envío o recepción de cada mensaje. En “Ver más” accede a la lista completa de mensajes.
- Modificaciones y adendas:** Esta funcionalidad permite ajustar el pliego electrónico de condiciones [Borrador y definitivo]. Tenga en cuenta que, el SECOP II permite realizar adendas entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

8. **Eventos del Proceso:** En esta sección encontrará un registro de todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores a medida que avanza el Proceso de Contratación. Por lo cual, el SECOP II dispone de un histórico de la actividad realizada en cada Proceso de Contratación.
9. **Constancias del SECOP II:** En esta sección encontrará un registro con el detalle de cada hito del Proceso de Contratación. El SECOP II, le permitirá conocer que usuario realizó la acción y en qué fecha y hora exacta fue realizada.

EVENTOS DEL PROCESO

Oportunidad CO1.OPDOS.244004 fue consultado por el Proveedor JARAMILLO ROJAS S.A.S.
JARAMILLO ROJAS S.A.S
26/11/2021 1:23 PM

El proveedor está suscrito en el proceso LPO-GS-001-2021.
JARAMILLO ROJAS S.A.S
26/11/2021 1:23 PM

Oportunidad CO1.OPDOS.244003 fue consultado por el Proveedor GRUPO EMPRESARIAL GOLD.
GRUPO EMPRESARIAL GOLD
26/11/2021 1:23 PM

Oportunidad CO1.OPDOS.244003 fue consultado por el Proveedor GRUPO EMPRESARIAL GOLD.
GRUPO EMPRESARIAL GOLD
26/11/2021 1:22 PM

El proveedor está suscrito en el proceso LPO-GS-001-2021.
GRUPO EMPRESARIAL GOLD
26/11/2021 1:22 PM

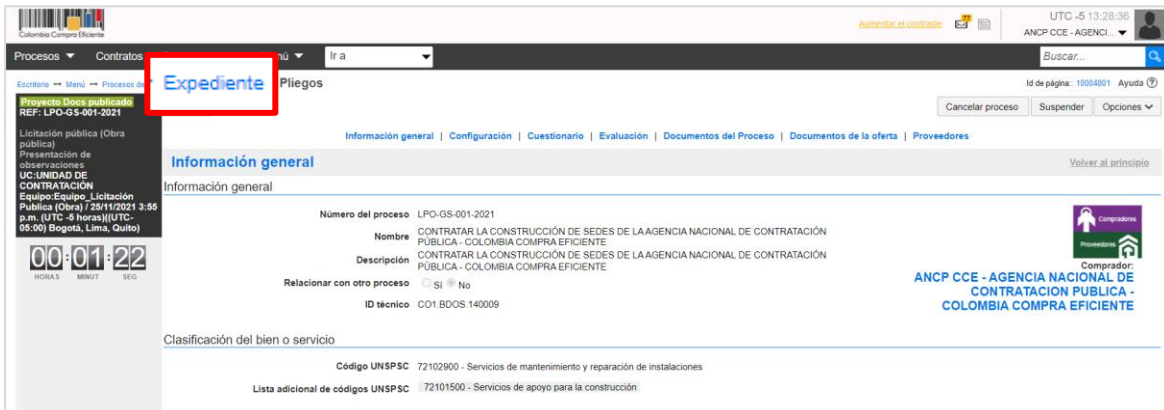
[Ver más >](#)

CONSTANCIAS DEL SECOP

Proceso - Publicación LPO-GS-001-2021
Gabriela Gongora Beirutez - ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
[ver Constancia del SECOP LPO-GS-001-2021](#)
26/11/2021 1:20 PM

[Ver más >](#)

Haga clic en “Expediente” desde el pliego electrónico de condiciones [Borrador y definitivo] para acceder al área de trabajo del proceso.



En la sección de “Detalle del proceso” encontrará la funcionalidad de “Ver enlace”, esta le permitirá compartir el expediente electrónico del proceso a través de la vista pública. Para esto, deberá seleccionar el enlace, copiar y pegar donde requiere transmitir la información. Recuerde consultar estos enlaces a medida que avanza el Proceso de Contratación.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 13:29:36 ANCP CCE - AGENCI

Id de página: 10005226 Ayuda

Proceso : **CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D...** (id.CO1.BDOS.140009) **PROYECTO DOCS PUBLICADO**

Licitación pública (Obra pública) | **Presentación de observaciones**

LPO-GS-001-2021 (Proyecto Docs publicado) | Pliegos

Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra

Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

Observaciones:

<https://formacion.secop.gov.co/PublicTendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPL333819&isFromPublicArea=True&isModal=False>

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

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de presentación de ofertas 26/11/2021 5:00 PM - Fecha de publicación 26/11/2021 1:20 PM

Apertura 26/11/2021 1:30 PM

PROVEEDORES Interesados 2

6. RESPUESTA A OBSERVACIONES:

Para responder las observaciones al pliego electrónico de condiciones [Borrador], dirijase a la sección de “Observaciones a los documentos del proceso” del área de trabajo del proceso. El SECOP II, permitirá generar una respuesta masiva a las observaciones enviadas a través de esta sección o responderlas una a una para esto, haga clic en “Contestar”.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 13:33:12 ANCP CCE - AGENCI

Id de página: 10005226 Ayuda

Proceso : **CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D...** (id.CO1.BDOS.140009) **PROYECTO DOCS EN OBSERVACIONES**

Licitación pública (Obra pública) | **Presentación de observaciones**

LPO-GS-001-2021 (Proyecto Docs en observaciones) | Pliegos

Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra

Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

Ver Enlace

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de presentación de ofertas 26/11/2021 5:00 PM - Fecha de publicación 26/11/2021 1:20 PM

Apertura 26/11/2021 1:30 PM

PROVEEDORES Interesados 2

LINEA DE TIEMPO

Publicación acto de apertura y pliego de condiciones definitivo 26/11/2021

Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos 26/11/2021

Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones

Finalizar etapa planeación

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES **Contestar**

- Observación JARAMILLO ROJAS S.A.S 23/10/2020 3:44 PM
- Observaciones al pliego electrónico de condiciones GRUPO EMPRESARIAL GOLD 23/10/2020 3:42 PM

Ver más »

Desde el asunto de la observación podrá acceder a su contenido a medida que sean enviadas por los Proveedores.

Fecha	Asunto	Referencia de mensaje	Desde
1 hora de tiempo transcurrido (23/10/2020 3:44:16 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Observación	CO1.MSG.16816	JARAMILLO ROJAS S.A.S
1 hora de tiempo transcurrido (23/10/2020 3:42:49 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Observaciones al pliego electrónico de condiciones	CO1.MSG.16815	GRUPO EMPRESARIAL GOLD

Puede escribir su respuesta directamente sobre el área de texto o anexar un documento con el consolidado de las observaciones y sus respuestas. Una vez ingrese esta información haga clic en “Enviar”. Tenga en cuenta que, podrá guardar sus respuestas como un borrador y enviarlas posteriormente.

Enviar mensaje

Guardar como borrador Enviar

Detalles del mensaje

De: ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE
Usuario: Gabriela Gongora Bermudez
Para: GRUPO EMPRESARIAL GOLD, JARAMILLO ROJAS S.A.S.
Tipo de mensaje: Observaciones
Asunto: RE: Observaciones

Anexos: Responder, ResponderObservaciones.pdf

Texto del mensaje

Buenas tardes,
Se adjunta documento de respuesta a observaciones al proceso.
Cordialmente,
26/11/2021 13:23:20 GRUPO EMPRESARIAL GOLD
Buenos días,
Solicito aclaración sobre los criterios de evaluación.
Cordialmente,

El SECOP II, le permite crear respuestas a observaciones que no hayan sido recibidas a través de la plataforma, por ejemplo, de la ciudadanía enviadas por medio de los canales oficiales de la entidad establecidos en los documentos del proceso.

En la sección de “Observaciones a los documentos del proceso” haga clic en “Crear” para incluir la observación recibida y siga el procedimiento ya explicado para responderla. Tenga en cuenta que, el tiempo para recibir observaciones al pliego electrónico de condiciones

deberá estar habilitado. Así mismo, esta información será visible para cualquier interesado desde el expediente electrónico del proceso.

7. EDICIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (DEFINITIVO):

El SECOP II, le habilitará la edición del pliego electrónico de condiciones [Definitivo] una vez termine el tiempo para recibir observaciones y haya contestado todas las observaciones recibidas en la sección del área de trabajo del proceso de “Observaciones a los documentos del proceso”. Para acceder a la edición de este formulario electrónico, haga clic en “Finalizar etapa de planeación”.

The screenshot shows the SECOP II interface for a public bidding process. The main content area displays the process title: "CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTR..." and the bidding type: "Licitación pública (Obra pública) | Presentación de observaciones". A timeline section at the bottom shows the process stages: "Publicación acto de apertura y pliego de condiciones definitivo", "Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos", and "Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones". A red box highlights the button labeled "Finalizar etapa planeación" in the bottom right corner of the interface.

El SECOP II, le habilitará el formulario electrónico para que ajuste si lo requiere, las condiciones generales del proceso. Tenga en cuenta que, este pliego electrónico de condiciones se encuentra dividido en seis [6] secciones: *Información general*, *Configuración*, *Cuestionario*, *Evaluación*, *Documentos del proceso* y *Documentos de la oferta*. Podrá ajustar la información habilitada para cada una de las secciones siguiendo las instrucciones dadas en esta guía en la sección 3. *Edición del pliego electrónico de condiciones [Borrador]*, ya que el procedimiento para actualizar esta información es el mismo.

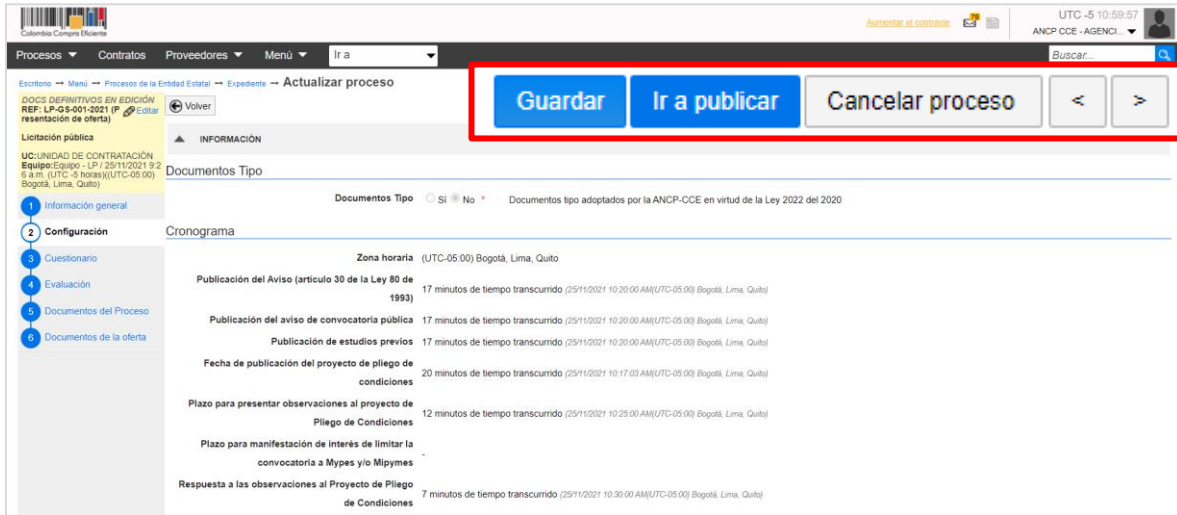
Haga clic en cada sección para verificar las condiciones definitivas para adelantar el Proceso de Contratación.

8. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO ELECTRÓNICO DE CONDICIONES (DEFINITIVO):

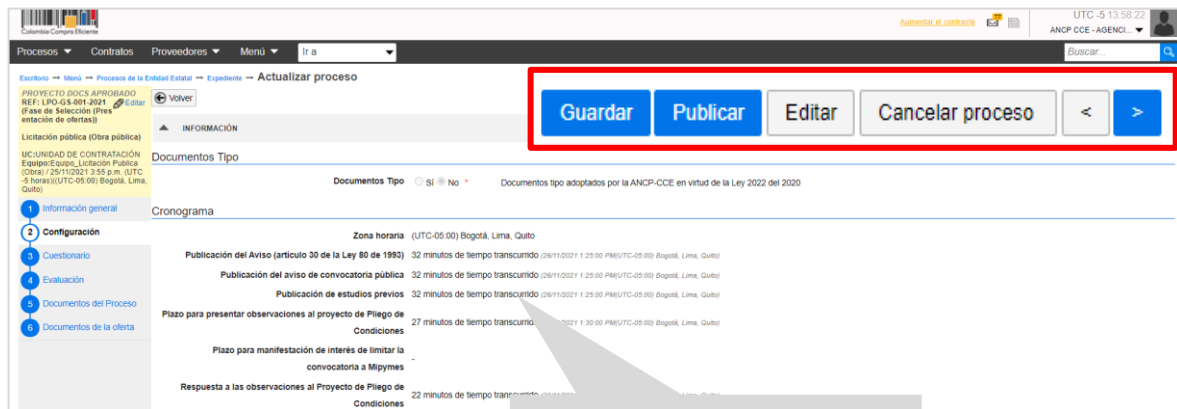
Una vez haya configurado el pliego electrónico de condiciones, verifique que todos los campos obligatorios se encuentren debidamente diligenciados. De igual forma, recuerde anexar en la sección de “Documentos del proceso” el acto administrativo de apertura del proceso.

Nombre	Clasificación de documento	Descripción	Descargar	Editar	Detalle
<input type="checkbox"/> 16 Anexo.pdf	-	16 Anexo.pdf	Descargar	Editar	Detalle
<input type="checkbox"/> 15 Acto administrativo.pdf	-	15 Acto administrativo.pdf	Descargar	Editar	Detalle

Finalmente, haga clic en “Ir a publicar”. Esta funcionalidad la encontrará habilitada desde la segunda sección de “Configuración”.



Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación del pliego electrónico de condiciones y luego deberá hacer clic en “Publicar”. En caso contrario el SECOP II le habilitará directamente la funcionalidad de “Publicar”.



Para publicar el pliego electrónico de condiciones deberá confirmar el cumplimiento de algunos de los hitos del proceso.

Cuando confirme la publicación del pliego electrónico de condiciones, el SECOP II, habilitará un cronómetro en cuenta regresiva para que los Proveedores presenten ofertas al Proceso de Contratación.

NOTA: Las observaciones al pliego electrónico de condiciones [Definitivo] se responden en la plataforma de la misma forma que, las observaciones al pliego electrónico de condiciones [Borrador] para consultarlas dirijase al área de trabajo del proceso a la sección de “Observaciones a los documentos del proceso” y para contestar siga las instrucciones dadas en la sección 6. *Respuesta a observaciones* de esta guía.

9. ADENDAS:

Si la Entidad Estatal requiere modificar el pliego electrónico de condiciones [Definitivo] deberá dirigirse al área de trabajo del proceso a la sección de “Modificaciones/adendas”. Haga clic en “Crear” para que el SECOP II, habilite la edición de las condiciones del proceso.

The screenshot shows the SECOP II interface for a public bidding process. The main content area is titled 'MODIFICACIONES / ADENDAS' and includes a 'Crear' button. Below this, it states 'No tiene ninguna modificación'. The interface also displays a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) and a 'LISTA DE OFERTAS' (Bids List) section.

Escoja de la lista la opción que se ajuste a la modificación que desea realizar. Tenga en cuenta que, en una misma modificación/adenda puede ajustar varias secciones del pliego electrónico de condiciones. El SECOP II, le habilitará las siguientes opciones:

1. **Editar información general:** Esta modificación le permite cambiar el cronograma del proceso.
2. **Editar configuración:** Esta modificación le permite cambiar el valor estimado del Proceso de Contratación y la configuración de la solicitud de las garantías.
3. **Editar cuestionario:** Esta modificación le permite ajustar los requisitos solicitados a los Proveedores para presentar su oferta.
4. **Editar evaluación:** Esta modificación le permite ajustar los criterios de calificación y factores de desempate del Proceso de Contratación.
5. **Editar documentos del proceso:** Esta modificación le permite actualizar los documentos complementarios anexados al pliego electrónico de condiciones.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...
UTC -5 14:28:35 ANCP CCE - AGENCI...
Id de página: 10004910 Ayuda ?
Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >
Escritorio Menú Proceso de la Entidad Estatal Expediente Proceso en edición
DOCS DEFINITIVOS PUBLICADOS REF: LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Pre-entación de ofertas))
Licitación pública (Obra pública) Fase de Selección (Presentación de ofertas)
UCUNIDAD DE CONTRATACIÓN Equipo/Equipo Licitación Pública (Obra) / 25/11/2021 3:55 p.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
1 Modificación
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Evaluación
5 Documentos del Proceso
6 Documentos de la oferta
Editar información general Modificaciones al Cronograma del Proceso e información general.
Editar configuración Modificaciones al modo de presentación de ofertas.
Editar cuestionario Modificaciones al cuestionario, permite agregar/eliminar preguntas, modificar datos de los artículos, etc.
Editar evaluación Modificaciones a la configuración de la evaluación del proceso.
Editar Documentos del Proceso Modificación a los Documentos del Proceso.
Cambiar los documentos administrativos para justificar la solvencia Este tipo de cambio le permitirá agregar/eliminar los documentos para que los proveedores puedan justificar la solvencia.
Justificación de la modificación La justificación de la modificación al proceso es visible para los Proveedores suscritos al proceso.
Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >

En cada una de las opciones el SECOP II, le habilitará los campos que puede ajustar verifique estos ajustes y haga clic en “Confirmar”.

Publicación del informe de verificación o evaluación 26/11/2021 3:45 PM
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación 26/11/2021 3:50 PM
Audiencia de Adjudicación y apertura sobre económico 26/11/2021 3:55 PM
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto 26/11/2021 4:00 PM
Firma del Contrato 26/11/2021 4:05 PM
Entrega de las garantías de ejecución del contrato 26/11/2021 4:10 PM
Plazo de validez de las ofertas 90 Dias
Confirmar Cancelar

Redacte una justificación y haga clic en “Realizar modificación”. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

The screenshot shows the 'Proceso en edición' screen in SECOP II. The top navigation bar includes 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. The main content area has a sidebar with steps: 1. Modificación, 2. Configuración, 3. Cuestionario, 4. Evaluación, 5. Documentos del Proceso, 6. Documentos de la oferta. The 'Realizar modificación' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Cancelar modificación' and 'Ver modificación'. The page title is 'Proceso en edición' and the breadcrumb is 'Escritorio -> Menú -> Procesos de la Entidad Estatal -> Expediente -> Proceso en edición'.

Luego haga clic en “Aplicar modificación” para publicar la modificación/adenda.

The screenshot shows the 'Proceso en edición' screen in SECOP II, similar to the previous one. The 'Aplicar la modificación' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Editar', 'Cancelar modificación', and 'Ver modificación'. The page title is 'Proceso en edición' and the breadcrumb is 'Escritorio -> Menú -> Procesos de la Entidad Estatal -> Expediente -> Proceso en edición'.

El SECOP II aplicará los cambios en el pliego electrónico de condiciones.

Verifique que la modificación/adenda haya sido aplicada al Proceso de Contratación y que se encuentre en estado "Publicado".

NOTA: Tenga en cuenta que, si hace una modificación/adenda en la garantía de seriedad de la oferta en la sección "Configuración" y a la sección de "Cuestionario", el Proveedor deberá:

1. *Si no ha presentado su oferta:* Aplicar la modificación/adenda para poder presentar su oferta.
2. *Si ya presentó su oferta:* Retirar la oferta, aplicar la modificación/adenda y volverla a presentar.

10. APERTURA Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS (SOBRE 1 – HABILITANTE Y TÉCNICO):

Una vez se cumpla la fecha y hora límite para presentación de ofertas, el SECOP II le permitirá abrir las ofertas. Tenga en cuenta que, podrá acceder a la información que contiene el "Sobre 1 – Habilitante y técnico" de cada oferta presentada al proceso. El "Sobre 2 – Económico" permanecerá cerrado hasta la audiencia de adjudicación, en la fecha y hora determinada en el cronograma del proceso.

1. Apertura Sobre 1 – Habilitante y técnico:

Diríjase al área de trabajo del proceso a la sección de "Lista de ofertas" y haga clic en "Apertura de ofertas".

Proceso : CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D... (id.CO1.BDOS.140009)

Licitación pública (Obra pública) | Fase de Selección (Presentación de ofertas)
LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))
Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra
Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

PROVEEDORES
Interesados: 2
Competidores: 2

LÍNEA DE TIEMPO

Evento	Fecha
Fecha de publicación	26/11/2021
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	26/11/2021
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	26/11/2021
Presentación de Ofertas	26/11/2021
Apertura del Sobre 1	26/11/2021
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	26/11/2021

LISTA DE OFERTAS

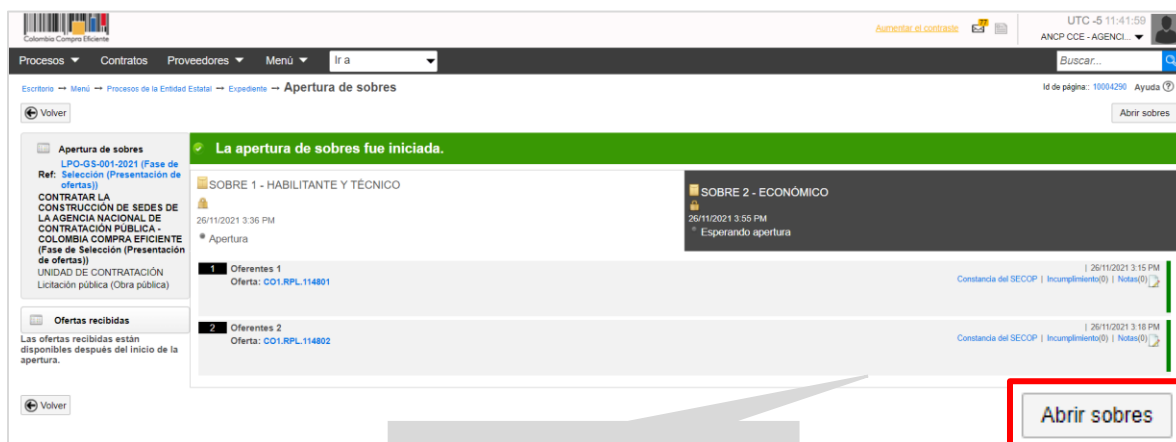
Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
CO1 RPL 114802	Sin datos	26/11/2021 3:18 PM	
CO1 RPL 114801	Sin datos	26/11/2021 3:15 PM	

Apertura de ofertas

El SECOP II habilitará el panel de las ofertas en donde encontrará los sobres configurados para el proceso. Desde el “Sobre 1 - Habilitante y técnico” podrá acceder a la información que contiene este sobre de las ofertas presentadas al proceso para esto, haga clic en “Iniciar”. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la apertura.



Haga clic en “Abrir sobres” para que el SECOP II descripte la información de las ofertas.



El SECOP II realizará la descriptación de las ofertas teniendo en cuenta, la cantidad de ofertas recibidas al Proceso de Contratación.

Luego de dar apertura al “Sobre 1 – Habilitante y técnico”, puede publicar el acta de cierre, documento que genera automáticamente la plataforma². Haga clic en “Publicar/Actualizar lista de oferentes”.

² Este documento corresponde al previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015.

Publicar/Actualizar lista de oferentes

Desencriptación de sobres finalizada

La fase "Apertura 'Sobre 1 - Habilitante y técnico'" ya está abierta

SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO

SOBRE 2 - ECONÓMICO

Evaluación de la documentación recibida

1 - JARAMILLO ROJAS S.A.S
Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021
Valor: 0 COP

2 - GRUPO EMPRESARIAL GOLD
Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021
Valor: 0 COP

Ingrese a la información contenida en este sobre desde el nombre de la oferta.

El SECOP II habilitará una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron oferta al proceso y la fecha y hora del envío en la plataforma de cada oferta, confirme esta publicación.

Lista de Proveedores (Nota: Antes de publicar o actualizar la lista, valide si los sobres abiertos están evaluados)

Versión de la lista 1

Estado Borrador

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	20 horas de tiempo transcurrido (5/11/2020 4:07:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	GRUPO EMPRESARIAL GOLD COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900852963
2	20 horas de tiempo transcurrido (5/11/2020 4:09:46 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	JARAMILLO ROJAS S.A.S COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900635852

Publicar/Actualizar lista de oferentes

2. Verificación Sobre 1 – Habilitante y técnico:

Diríjase al área del trabajo del proceso a la sección “Lista de ofertas”, el SECOP II mostrará todas las ofertas recibidas en el Proceso de Contratación. Para consultar las ofertas, haga clic en el nombre de la oferta que desea revisar.

Proceso : CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D... (id.CO1.BDOS.140009)

Licitación pública (Obra pública) | Fase de Selección (Presentación de ofertas)
LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas)) [Cerrar] [Pliegos]

Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos: Obra
Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 26/11/2021 3:35 PM - Fecha de publicación 26/11/2021 2:03 PM
Apertura 26/11/2021 3:35 PM

LINEA DE TIEMPO

Fecha de publicación	Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de Ofertas	Apertura del Sobre 1	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	26/11/2021 3:18 PM	0 COP
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	26/11/2021 3:15 PM	0 COP

El valor total de la oferta permanecerá en 0 hasta el momento de dar apertura al “Sobre 2 – Económico”

El SECOP II le mostrará la información de la oferta dividida en tres secciones:

- 1. Información general:** En esta sección podrá consultar los datos básicos de la oferta, estado, fecha de presentación, nombre del Proveedor, identificación del Proceso de Contratación y el usuario responsable por el Proveedor de enviar la oferta.

Información general Volver al principio

Información general

Nombre de la oferta OFERTA_LPO-GS-001-2021

Número del proceso LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))

Tipo Total

Estado Evaluación

Proveedor **GRUPO EMPRESARIAL GOLD**
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 900852963

Responsable USUARIO PROVEEDOR

Consulte el perfil del Proveedor en el Directorio SECOP.

Sobres

Nombre del sobre	Situación de llegada	Estado	Fecha y hora de entrega
Sobre 1 - Administrativo	Dentro del plazo	Abierto	12 días de tiempo transcurrido (26/11/2021 3:18:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Sobre 2 - Económico	Dentro del plazo	Cerrado	12 días de tiempo transcurrido (26/11/2021 3:18:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Si la Entidad Estatal configuro el proceso por Lotes, el SECOP II, le indicará a qué Lote corresponde cada oferta.

El SECOP II le permitirá consultar el certificado de existencia y representación legal y el Registro Único de Proponentes - RUP del Proveedor en tiempo real a través del perfil del Proveedor desde el Directorio SECOP. Para esto, deberá hacer clic en la referencia en color azul con el nombre del Proveedor.

- Cuestionario:** En esta sección podrá consultar las respuestas del Proveedor a las preguntas configuradas por la Entidad Estatal. Para este caso, en el “Sobre 1 – Habilitante y técnico” haga clic en “Expandir”.

Cuestionario Volver al principio

Ver resumen | Ver

Sobre 1 - Habilitante y técnico

Exportar lista de excel/ODF (no apto para importación) **Expandir**

4 Total preguntas

Sobre 2 - Económico

Exportar lista de precios a excel/ODF (no apto para importación) **Expandir**

0 Total preguntas

Tenga en cuenta que, el SECOP II mantendrá bloqueada la información que contiene el “Sobre 2 – Económico” hasta el momento en el que realice la apertura.

1 Requisitos Habilitantes - Jurídicos

1.1 **1** Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Adjunte carta de presentación de la propuesta. Este documento debe estar suscrito por el representante legal. '.

1.2 **1** Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados. Esta pregunta requiere anexar documentos (Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre el pago de aportes de sus empleados'.

1.3 **1** Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Adjunte documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal. '.

2 Requisitos Habilitantes - Técnicos

2.1 **1** Adjunte anexo técnico suscrito por el representante legal. Esta pregunta requiere anexar documentos (Adjunte anexo técnico suscrito por el representante legal.)

El Proponente debe anexar estos documentos en su oferta en la pregunta 'Adjunte anexo técnico suscrito por el representante legal. '.

Verifique las respuestas a las preguntas que no fueron configuradas como tipo "Anexo".

3. Anexos: En esta sección podrá consultar los documentos presentados por el Proveedor como respuestas a las preguntas tipo "Anexo" del cuestionario.

El Proveedor puede solicitar la confidencialidad sobre algún documento por lo cual, deberá verificar su contenido y seleccionar si acepta o no la solicitud del Proveedor. Esta opción permitirá que solo la Entidad Estatal y el Proveedor puedan visualizar estos documentos. 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.

Anexos

Anexos

#	Nombre del documento	Solicitud de confidencialidad	Confidencialidad
<input type="checkbox"/>	Sobre 1 - Habilitante y técnico (PDF)	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16. Anexo.pdf	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16. Anexo.pdf	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16. Anexo.pdf	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	16. Anexo.pdf	No	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Seriedad de la oferta.pdf	No	<input type="checkbox"/>

Si configuro la solicitud de la garantía de seriedad de la oferta en el proceso podrá verificarla al final de todos los documentos anexos con la relación del: *numero, valor y fecha de vigencia.*

Acepte o seleccione la confidencialidad sobre cada documento si así lo requiere.

24 días para terminar (1/12/2020 4:59:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Descargar seleccionados Descargar todos

El SECOP II, le permitirá descargar la información que contiene cada oferta para esto, diríjase a “Opciones” y haga clic en “Exportar todos”. La plataforma generará una carpeta en formato Zip, en donde encontrará los documentos cargados por el Proveedor y un documento en formato PDF con la información del formulario electrónico de oferta generado por el SECOP II. De igual forma, podrá acceder al contenido de las demás ofertas presentadas al proceso a través de la lista desplegable habilitada en el campo de “Ver oferta”.

The screenshot shows the SECOP II interface. At the top left, there is a 'Volver' button. Below it, a dropdown menu labeled 'Ver oferta:' is highlighted with a red box, showing the selected offer: 'Ref: OFERTA_LPO-GS-001-2021 Proveedor: GRUPO EMPRESARIAL GOLD Precio: 00,00 / Evaluación'. To the right, a 'Opciones' dropdown menu is also highlighted with a red box, showing two options: 'Imprimir' and 'Exportar todos', with 'Exportar todos' being the selected option. Below these menus, there is a navigation bar with links for 'Información general', 'Cuestionario', 'Anexos', and 'Evaluación'. The main content area is titled 'Información general' and displays the following details:

- Nombre de la oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021
- Número del proceso: LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))
- Tipo: Total
- Estado: Evaluación
- Proveedor:  **GRUPO EMPRESARIAL GOLD**
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 900852963
- Responsable: USUARIO PROVEEDOR

Deberá realizar esta acción por cada una de las ofertas recibidas en el proceso y tenga en cuenta que, el SECOP II no realiza la evaluación automática de las ofertas.

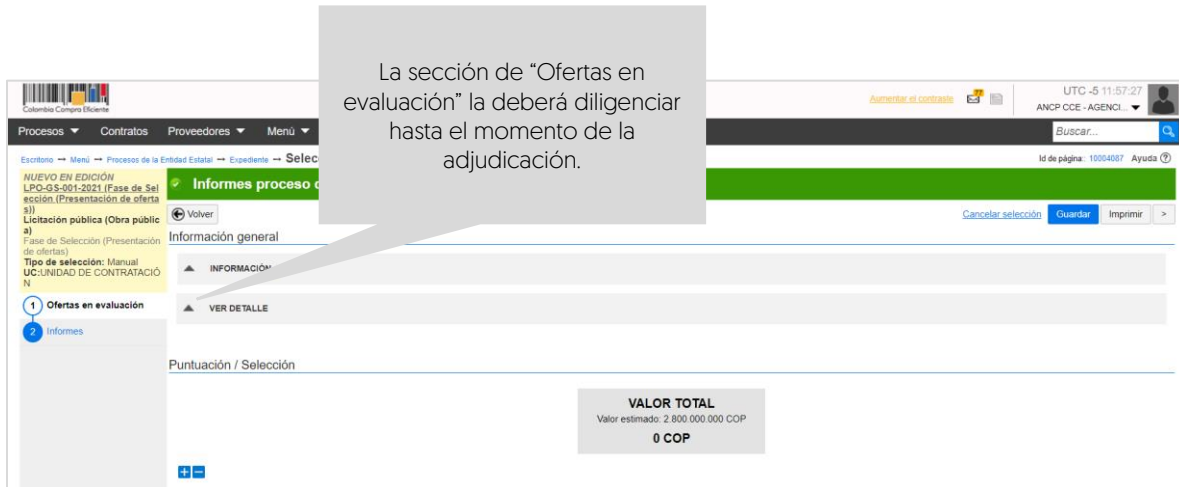
11. INFORME DE EVALUACIÓN:

Una vez elabore el informe de requisitos habilitantes y técnicos en el formato establecido por su Entidad Estatal. Diríjase al área de trabajo del proceso a la sección de “Informes proceso de selección” y haga clic en “Crear” para publicar el informe.

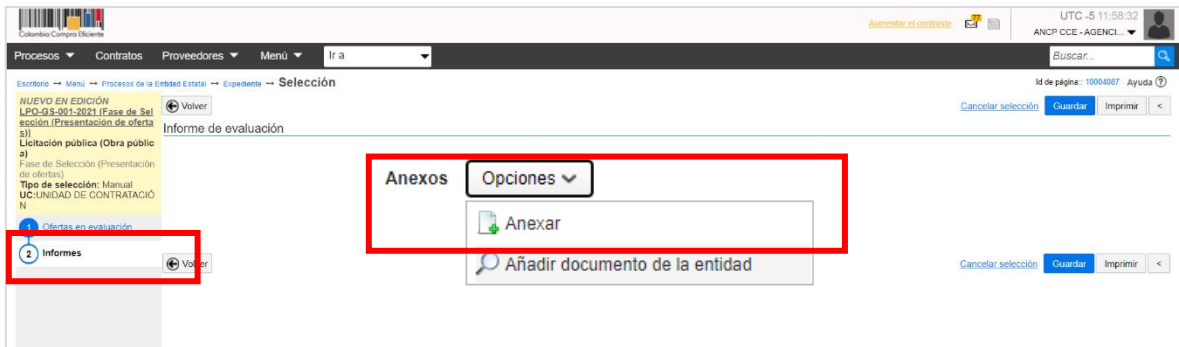
The screenshot shows the SECOP II interface for a procurement process. The main title is 'Proceso : CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D...' (id.CO1.BDOS.140009). The current phase is 'Licitación pública (Obra pública) | Fase de Selección (Presentación de ofertas)'. The estimated value is 2,800,000,000 COP. The interface includes a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) and a 'LISTA DE OFERTAS' (List of Offers) table. A red box highlights the 'Crear' button in the 'INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN' section.

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	26/11/2021 3 18 PM	0 COP
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	26/11/2021 3 15 PM	0 COP

Si el Proceso de Contratación está configurado por Lotes deberá seleccionarlos todos antes de generar el informe de evaluación. Si por el contrario el proceso no tiene esta configuración el SECOP II, generará de forma automática un formulario con dos secciones: *Ofertas en evaluación e informes*.



Diríjase a la sección de “Informes”, haga clic en “Opciones” y luego en “Anexar”. Seleccione el informe desde su computador.



Diligencie la fecha y hora límite para recibir observaciones al informe y haga clic en “Publicar”.

Verifique la fecha y hora establecida así mismo, podrá determinar un mensaje adicional a los Proveedores.

Publicar

Tenga en cuenta que, podrá continuar con la edición de esta sección una vez se cumpla la fecha límite para recibir observaciones al proceso.

Haga clic en "Expediente" para acceder al área de trabajo del proceso.

1. Publicación de ofertas:

Para que cualquier interesado en el proceso pueda conocer la información del “Sobre 1 – Habilitante y técnico” de las ofertas recibidas, diríjase al área de trabajo del proceso a la sección de “Lista de ofertas”. Recuerde verificar si el Proveedor solicitó la confidencialidad de algún documento, la Entidad Estatal es quien decide si aprueba esta solicitud o no. Los documentos que marque como confidenciales no serán públicos. Para publicar las ofertas haga clic en “Abrir panel”.

The screenshot shows the 'Lista de ofertas' (List of offers) section in the SECOP II system. The process is 'CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D...' (ID: CO1.BDOS.140009). The current phase is 'Fase de Selección (Presentación de ofertas)'. A red box highlights the 'Abrir Panel' button, which is used to view the details of the offers.

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	26/11/2021 3:18 PM	0 COP
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	26/11/2021 3:15 PM	0 COP

Luego haga clic en “Publicar ofertas”.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) section in the SECOP II system. The process is 'CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE'. The current phase is 'Fase de Selección (Presentación de ofertas)'. A red box highlights the 'Publicar ofertas' button, which is used to publish the offers.

Entidad	Oferta	Valor
JARAMILLO ROJAS S.A.S	OFERTA_LPO-GS-001-2021	0 COP
GRUPO EMPRESARIAL GOLD	OFERTA_LPO-GS-001-2021	0 COP

El SECOP II habilitará una ventana emergente con la información de los Proveedores que presentaron ofertas al proceso, para confirmar la publicación de las ofertas haga clic nuevamente en “Publicar lista de ofertas”.

Por favor revise el tratamiento de datos personales que dará a los documentos del proceso y el contrato recuerde que algunos pueden ser confidenciales

Lista de ofertas

Versión de la lista 1

	Estado	Borrador	
Posición	Fecha y hora de llegada		Proveedor
1	23 horas de tiempo transcurrido <small>(5/11/2020 4:07:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>		<div style="display: flex; align-items: center;"> Compradores Proveedores </div> <p>GRUPO EMPRESARIAL GOLD COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900852963</p>
2	23 horas de tiempo transcurrido <small>(5/11/2020 4:09:46 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>		<div style="display: flex; align-items: center;"> Compradores Proveedores </div> <p>JARAMILLO ROJAS S.A.S COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900635852</p>

Publicar lista de ofertas

Tenga en cuenta que, esta funcionalidad se habilitará después de realizar la apertura de las ofertas y una vez, publicada el acta de cierre generada por el SECOP II. En el momento en que lo requiera podrá hacer pública esta información.

1. Subsanaciones:

Durante la verificación de las ofertas podrá recibir o solicitar a los Proveedores subsanar requisitos habilitantes. Para esto, dirijase al área de trabajo del proceso a la herramienta de “Mensajes”. Puede crear un mensaje público realizando esta solicitud o el Proveedor podrá enviar un mensaje presentando la subsanación. Para realizar esta solicitud utilice la opción de “Crear” o si por el contrario, el Proveedor envió esta información, haga clic en el asunto del mensaje para verificar el contenido.

The screenshot shows the SECOP II interface for a procurement process. The main content area displays the 'Mensajes' (Messages) section, which is highlighted with a red box. It includes a 'Crear' (Create) button and a message from 'GRUPO EMPRESARIAL' dated 6/11/2020 3:05 PM with the subject 'Subsanación'. Below the message, there is a 'Ver más »' (View more) link. The interface also shows a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) and a 'LISTA DE OFERTAS' (Offer List) table.

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S A S	Evaluación

Descargue los documentos presentados por el Proveedor y haga clic en “Agregar documentos a la oferta” para que queden incluidos en la oferta presentada por el Proveedor.

Procesos Contratos Proveedores Menú lra

UTC -5 12:09:46 ANCP CCE - AGENCI... Buscar...

de página: 7700367 Ayuda

Contestar a todos Imprimir

Contestar

Detalles de mensaje

Referencia interna: LPO-OS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))

Descripción del proceso: CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

De: GRUPO EMPRESARIAL GOLD

Usuario: USUARIO PROVEEDOR

Fecha: 3 minutos de tiempo transcurrido (0/12/2021 12:06:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Referencia del mensaje: CO1.MSG.34136

Tipo de mensaje: General

Asunto: Subsanación

Documento Nombre del documento

Anexos 14 Subsanación.pdf 14 Subsanación.pdf Detalle

Texto de mensaje

Agregar documento a la oferta **Exportar todos**

Buenas tardes,

Adjunto documentos para subsanar.

Cordialmente,

© 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.

12 RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN:

Durante el plazo previsto por la Entidad Estatal, los Proveedores podrán enviar observaciones al informe. Para consultar las observaciones recibidas, dirijase al área de trabajo del proceso a la sección de “Informes proceso de selección” y haga clic en la referencia del informe creada previamente.

LÍNEA DE TIEMPO

Evento	Fecha de publicación	Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de Ofertas	Apertura del Sobre 1	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
Selección de ofertas (contratar)	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	26/11/2021 3:18 PM	0 COP
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	26/11/2021 3:15 PM	0 COP

INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN Crear Opciones

Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta
CO1.AWD.63105	6/11/2020 2:11 PM		En edición después de la recepción de observaciones	-

En la segunda sección de “Informes” el SECOP II, habilitará las observaciones recibidas. Para responder las observaciones haga clic en “Contestar”.

Informe de evaluación

Informe de evaluación 1 Enviado el: 9/12/2021 12:00 PM | Fecha límite para la recepción de observaciones: 9/12/2021 12:10 PM

Enviar informe: 1 documentos enviados [Mostrar detalles](#)

Entidad	Observaciones recibidas	Fecha de recepción	Estado
GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Observación a informe	9/12/2021 12:05 PM	Pendiente

Contestar

Verifique el detalle de la observación ingresando al asunto.

Para incluir la respuesta podrá responder directamente en el cuadro de texto o anexar un documento. Haga clic en “Confirmar”. Deberá repetir este procedimiento para todas las observaciones recibidas.

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME

Destinatarios: Todos los Proveedores

Seleccione “Todos los Proveedores” para que todos los interesados sean notificados de la respuesta.

<input type="checkbox"/>	Nombre del documento	Información de la firma
<input type="checkbox"/>	13. Respuesta a observaciones.pdf	

Respuesta: Buenas tardes,

Anexar documento Opciones

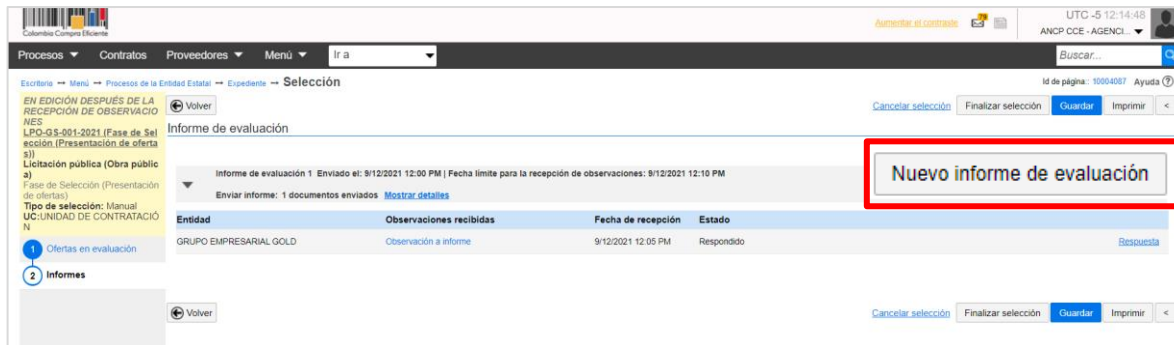
Cancelar Confirmar

1. Publicar un nuevo informe de evaluación:

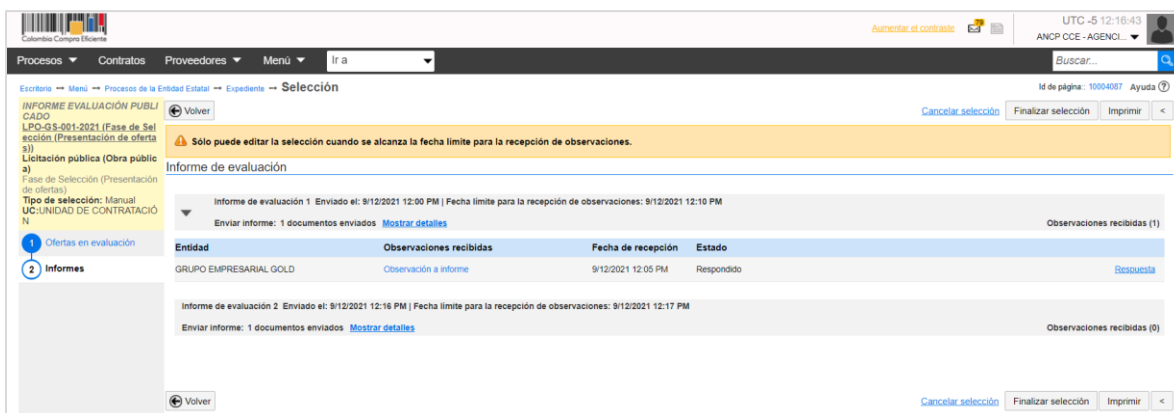
En caso de que requiera publicar un nuevo informe de evaluación una vez se cumpla la fecha límite de respuesta a observaciones. Diríjase al área de trabajo del proceso a la sección de “Informes proceso de selección” a la referencia del informe de evaluación creada previamente.

Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta
CO1.AWD.63105	6/11/2020 2:11 PM		En edición después de la recepción de observaciones	-

En la segunda sección de “Informes” haga clic en “Nuevo informe de evaluación”. Tenga en cuenta, no crear una nueva referencia de informe desde el expediente. El SECOP II, habilitará la opción para cargar el documento.



Diligencie fecha y hora para recibir observaciones a este nuevo informe de evaluación. Sino lo requiere ingrese un tiempo corto para que pueda continuar con el proceso y haga clic en “Publicar”.



13. APERTURA SOBRE ECONOMICO:

Para dar apertura al sobre económico, primero deberá admitir las ofertas de los Proveedores que cumplieron con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos en el proceso. Con esto, el SECOP II le permitirá acceder a la información del sobre económico de las ofertas admitidas.

En el área de trabajo del proceso dirijase a la sección de “Lista de ofertas” y haga clic en “Abrir panel”.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

Proceso : CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D... (id.CO1.BDOS.140009)

Licitación pública (Obra pública) | Fase de Selección (Presentación de ofertas)
LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas)) (Clasificación) Pliegos

Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos: Obra
Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 20/11/2021 3:35 PM - Fecha de publicación 20/11/2021 2:03 PM
Apertura 20/11/2021 3:30 PM

LINEA DE TIEMPO

Fecha de publicación	Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de Ofertas	Apertura de Sobre 1	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaración de Desierto
20/11/2021	20/11/2021	20/11/2021	20/11/2021	20/11/2021	20/11/2021

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	20/11/2021 3:18 PM	0 COP
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	20/11/2021 3:15 PM	0 COP

Abrir Panel

Desde el “Sobre 1 – Habilitante y técnico” deberá:

- ✓ **Admitir:** Para admitir una oferta haga clic en “Admitir” Si todas las ofertas quedaron habilitadas, puede admitirlas al tiempo haciendo clic en “Admitir todos los pendientes”.

Apertura de sobres
LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE (Fase de Selección (Presentación de ofertas))
UNIDAD DE CONTRATACIÓN Licitación pública (Obra pública)

SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO
9/12/2021 11:42 AM
Abierto

SOBRE 2 - ECONÓMICO
26/11/2021 3:55 PM
Esperando apertura

Evaluación de la documentación recibida

- JARAMILLO ROJAS S.A.S
Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021
Valor:0 COP
- GRUPO EMPRESARIAL GOLD
Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021
Valor:0 COP

Admitir todos los pendientes ✓

Admitir ✓

- ✓ **Excluir:** En caso de que una oferta no haya cumplido con los requisitos habilitantes y técnicos exigidos por la Entidad Estatal, deberá excluirla haciendo clic en “Excluir” y luego en “Incumplimiento”.

Acción ejecutada

SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO

SOBRE 2 - ECONÓMICO

9/12/2021 11:42 AM

26/11/2021 3:55 PM

Esperando apertura

Excluir todos los pendientes ✕ Admitir todos los pendientes ✓

Admitido | 26/11/2021 3:15 PM

Constancia del SECOP | Incumplimiento(0) | Notas(0)

Admitir ✓ Excluir ✕

Pendientes | 26/11/2021 3:16 PM

Diligencie la razón de la exclusión y haga clic en “Confirmar”.

Agregar Incumplimiento en el sobre

Tipo de Incumplimiento Otro *

Otro tipo No cumple con los requisitos habilitantes y técnicos. *

Justificación No cumple con los requisitos habilitantes y técnicos. *

Cancelar Confirmar

Al registrar esta información, haga clic nuevamente en “Confirmar”.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) process in the SECOP II system. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a main content area. A red box highlights the 'Confirmar' button in the top right corner. The main content area displays two envelopes: 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. The 'SOBRE 1' envelope is open and shows a list of offers with columns for 'Oferta', 'Valor', and 'Estado'. The 'SOBRE 2' envelope is closed and shows 'Esperando apertura' (Waiting for opening).

Una vez el plazo establecido en el cronograma para dar apertura al “Sobre 2 – Económico” se cumpla dirijase a este sobre y haga clic en “Iniciar”. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la apertura.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) process in the SECOP II system. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a main content area. A red box highlights the 'Iniciar' button in the center. The main content area displays two envelopes: 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. The 'SOBRE 1' envelope is open and shows a list of offers with columns for 'Oferta', 'Valor', and 'Estado'. The 'SOBRE 2' envelope is closed and shows 'Esperando apertura' (Waiting for opening).

Haga clic en “Abrir sobres” para que el SECOP II descripte la información de las ofertas.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) process in the SECOP II system. A green banner at the top indicates 'La apertura de sobres fue iniciada.' (The opening of envelopes was initiated). Below this, there are two main sections: 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. Under 'SOBRE 1', there are two offers listed: 'Ofertantes 1' (Offer: CO1.RPL.114801) and 'Ofertantes 2' (Offer: CO1.RPL.114802). A red box highlights the 'Abrir sobres' button in the top right corner.

El SECOP II le permitirá acceder a la información que contiene el “Sobre 2 – Económico” de las ofertas admitidas en el “Sobre 1 – Habilitante y técnico”.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' process in the SECOP II system. A yellow banner at the top indicates 'La fase "Apertura 'Sobre 2 - Económico"' ya está abierta' (The phase "Opening 'Sobre 2 - Economic'" is already open). Below this, there are two main sections: 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. Under 'SOBRE 1', there is a section for 'Evaluación de la documentación recibida' (Evaluation of received documentation) with two offers listed: '1 - JARAMILLO ROJAS S.A.S' (Offer: OFERTA_LPO-GS-001-2021, Value: 2,400,000,000 COP) and '2 - GRUPO EMPRESARIAL GOLD' (Offer: CO1.RPL.114802). A grey box with a white background contains the text: 'Verifique la información del sobre económico ingresando al nombre de la oferta admitida.' (Check the information of the economic envelope by entering the name of the admitted offer).

1. Editar ofertas excluidas:

Si la Entidad Estatal requiere ajustar la confirmación de las ofertas excluidas en el proceso. Diríjase al “Sobre 1 – Habilitante y técnico” y haga clic en “Editar”.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) process in the SECOP II system. The main status is 'Descripción de sobres finalizada' (Description of envelopes completed). A yellow banner indicates 'La fase "Apertura 'Sobre 1 - Habilitante y técnico"' ya está abierta' (The phase 'Opening 'Envelope 1 - Qualifying and technical' is already open). The interface displays two envelopes: 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. Under 'SOBRE 1', two offers are listed: 'JARAMILLO ROJAS S.A.S' (Offer: OFERTA_LPO-GS-001-2021, Value: 2,400,000,000 COP) and 'GRUPO EMPRESARIAL GOLD' (Offer: OFERTA_LPO-GS-001-2021, Value: 0 COP). The 'JARAMILLO ROJAS S.A.S' offer is marked as 'Admitido' (Admitted) and the 'GRUPO EMPRESARIAL GOLD' offer is marked as 'Excluido' (Excluded). A red box highlights the 'Editar' (Edit) button in the top right corner of the offer list.

El SECOP II le permitirá ajustar los resultados para esto, haga clic en “Admitir” en el caso de una oferta previamente excluida.

This screenshot shows the 'Evaluación de la documentación recibida' (Evaluation of received documentation) step. The status remains 'La fase "Apertura 'Sobre 1 - Habilitante y técnico"' ya está abierta'. The 'JARAMILLO ROJAS S.A.S' offer is now marked as 'Admitido' (Admitted) and the 'GRUPO EMPRESARIAL GOLD' offer is marked as 'Excluido' (Excluded). A red box highlights the 'Admitir' (Admit) button with a green checkmark, located next to the 'GRUPO EMPRESARIAL GOLD' offer.

Luego haga clic en “Confirmar”.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) process in the SECOP II system. The main area displays 'Acción ejecutada' (Action executed) for 'SOBRE 1 - HABILITANTE Y TÉCNICO' and 'SOBRE 2 - ECONÓMICO'. Under 'Evaluación de la documentación recibida' (Evaluation of received documentation), two offers are listed: '1 - JARAMILLO ROJAS S.A.S' and '2 - GRUPO EMPRESARIAL GOLD'. The 'Confirmar' button is highlighted with a red box.

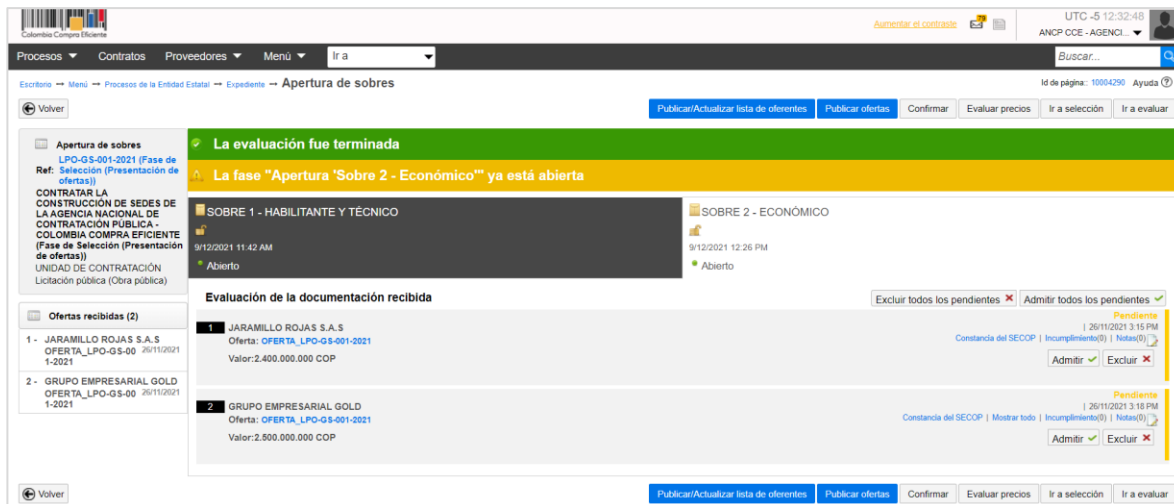
Diríjase al Sobre 2 – Económico y haga clic en “Aceptar” en la oferta previamente admitida.

The screenshot shows the 'Apertura de sobres' process. A yellow banner at the top states 'La fase "Apertura Sobre 2 - Económico" ya está abierta' (The 'Apertura Sobre 2 - Económico' phase is already open). The 'Evaluación de la documentación recibida' section shows two offers. The 'Aceptar' button for the second offer is highlighted with a red box.

Ingrese la justificación de la admisión y haga clic en “Aceptar”.



El SECOP II describirá la información que contiene el “Sobre 2 – Económico” de la oferta admitida.



Consulte la información que contiene este sobre siguiendo las instrucciones dadas en la sección 10. *Apertura y verificación de ofertas* de esta guía. A su vez, tenga en cuenta que, para los Procesos de Contratación en los cuales se haya solicitado una evidencia (Por ejemplo: Formato de oferta económica de la Entidad Estatal) en la pregunta tipo “Lista de precios”, y se presenten diferencias en los valores discriminados con respecto al valor total diligenciado en la plataforma, en virtud de la autonomía administrativa de la que gozan las Entidades Estatales para estructurar sus Procesos de Contratación, deberá:

1. Verificar si el documento anexo enviado por el Proveedor cuenta con todos los requerimientos definidos en los documentos del proceso.
2. Verificar si el documento anexo es susceptible a que se le realice corrección aritmética

Es disposición final de la Entidad Estatal determinar si el Proveedor queda habilitado para continuar participando en el Proceso de Contratación.

2. Publicar el contenido del “Sobre 2 – Económico”:

Para que cualquier interesado en el proceso pueda conocer la información que contiene el “Sobre 2 – Económico” de las ofertas presentadas al proceso desde el panel de las ofertas diríjase al “Sobre 2 – Económico” y actualice en primer lugar el estado de las ofertas presentadas al proceso. Para esto, haga clic en “Publicar/actualizar lista de oferentes”.

The screenshot shows the SECOP II interface for the 'Apertura de sobres' process. A red box highlights the 'Publicar/Actualizar lista de oferentes' button. The interface displays a notification 'La fase "Apertura "Sobre 2 - Económico" ya está abierta' and a table of received offers.

Evaluación de la documentación recibida		Excluir todos los pendientes	Admitir todos los pendientes
1	JARAMILLO ROJAS S.A.S Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021 Valor: 2.400.000.000 COP	Pendiente 25/11/2021 3:15 PM Constancia del SECOP Incumplimiento(0) Notas(0)	Admitir Excluir
2	GRUPO EMPRESARIAL GOLD Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021 Valor: 2.500.000.000 COP	Pendiente 25/11/2021 3:18 PM Constancia del SECOP Mostrar todo Incumplimiento(0) Notas(0)	Admitir Excluir

Confirme esta publicación.

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

Lista de Proveedores (Nota: Antes de publicar o actualizar la lista, valide si los sobres abiertos están evaluados)

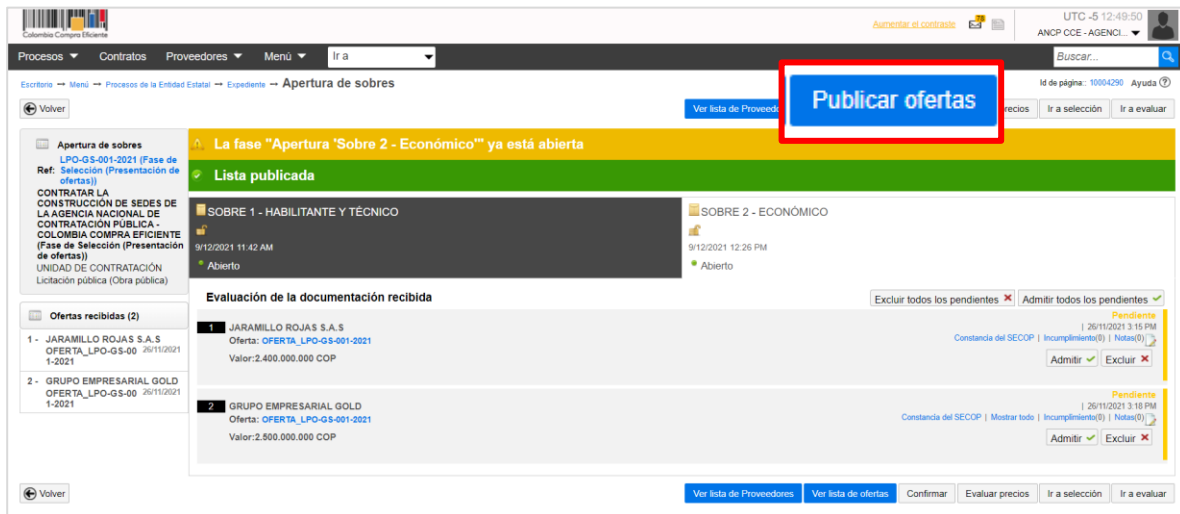
Versión de la lista 1

Estado Borrador

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	12 días de tiempo transcurrido (26/11/2021 3:15:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 JARAMILLO ROJAS S.A.S COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900635852
2	12 días de tiempo transcurrido (26/11/2021 3:18:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 GRUPO EMPRESARIAL GOLD COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900852963

[Publicar/Actualizar lista de oferentes](#)

Posteriormente haga clic en "Publicar ofertas" desde el sobre 2 – Económico.



The screenshot shows the 'Apertura de sobres' (Opening of bids) screen. At the top, a yellow banner states: 'La fase "Apertura Sobre 2 - Económico" ya está abierta'. Below this, a green banner indicates 'Lista publicada'. The main content area shows 'SOBRE 2 - ECONOMICO' with a status of 'Abierto'. A table titled 'Evaluación de la documentación recibida' (Evaluation of received documentation) lists two offers:

Posición	Proveedor	Oferta	Valor	Estado
1	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021	Valor: 2.400.000.000 COP	Pendiente
2	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Oferta: OFERTA_LPO-GS-001-2021	Valor: 2.500.000.000 COP	Pendiente

The 'Publicar ofertas' button is highlighted with a red box in the top right area of the interface.

El SECOP II habilitará una ventana emergente con la información de los Proveedores que presentaron ofertas al proceso, para confirmar la publicación de las ofertas haga clic nuevamente en “Publicar lista de ofertas”.

Por favor revise el tratamiento de datos personales que dará a los documentos del proceso y el contrato recuerde que algunos pueden ser confidenciales

Lista de ofertas

X

Versión de la lista 1

Estado Borrador

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor	
1	12 días de tiempo transcurrido <small>(26/11/2021 3:15:34 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	 	<p>JARAMILLO ROJAS S.A.S</p> <p>COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900635852</p>
2	12 días de tiempo transcurrido <small>(26/11/2021 3:18:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)</small>	 	<p>GRUPO EMPRESARIAL GOLD</p> <p>COLOMBIA, Bogotá Número de documento 900852963</p>

Publicar lista de ofertas

En este momento el contenido del “Sobre 2 – Económico” de las ofertas presentadas al Proceso de Contratación podrá ser consultado por cualquier interesado.

14 DECLARATORIA DE DESIERTO:

La Entidad Estatal, si lo requiere, puede declarar desierto un Proceso de Contratación en el SECOP II. Para esto, primero deberá publicar el acto administrativo correspondiente a través de un mensaje público. Diríjase al área de trabajo del proceso a la herramienta de “Mensajes” y haga clic en “Crear”.

Proceso : CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL D... (Id.CO1.BDOS.140009)

Licitación pública (Obra pública) | Fase de Selección (Presentación de ofertas)
LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas)) [Cierre] [Pliegos]

Valor estimado 2.800.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra
Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Ver Entidad

CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 26/11/2021 3:35 PM • Fecha de publicación 26/11/2021 2:03 PM
Apertura 26/11/2021 3:35 PM

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación	Presentación de Ofertas Pliegos de Condiciones	Apertura del Sobre 1	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaración de Desierto
26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021	26/11/2021

LISTA DE OFERTAS

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentación
OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Evaluación	26/11/2021
OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	Evaluación	26/11/2021

MENSAJES [Crear]

- RE: Subsanación ANCP CCE - AGENCIA 6/11/2020 4:37 PM N ...
- Subsanación GRUPO EMPRESARIAL 6/11/2020 3:05 PM GO ...

[Ver más »](#)

Recuerde que la herramienta de "Mensajes" es un canal de comunicación permanente entre la Entidad Estatal y los Proveedores.

Seleccione como grupo de destinatarios "Publico", diligencie un asunto y cargue el acto administrativo finalmente, haga clic en "Enviar".

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022

Enviar mensaje

Cancelar

Detalles del mensaje

De: ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Usuario: Gabriela Gongora Bermudez

Para: JARAMILLO ROJAS S.A.S; GRUPO EMPRESARIAL GOLD.

Tipo de mensaje: General

Asunto: Acto administrativo

Anexos

Documento	Nombre del documento	Borrar
15 Acto administrativo.pdf	15 Acto administrativo.pdf	Borrar

Texto del mensaje

Plantilla: Seleccione

Buenas tardes.

Se adjunta documento del proceso.

Cordialmente.

Cancelar

Guardar como borrador Enviar

Luego haga clic en “Pliegos” desde el área de trabajo del proceso, el SECOP II le habilitará la opción de “Cancelar proceso” desde el pliego electrónico de condiciones. Para cancelar el proceso cerciórese que el acto administrativo que declara desierto el proceso se encuentre en firme.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 13:02:04 ANCP CCE - AGENCI...

Cancelar proceso Opciones

En evaluación
REF: LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de ofertas))

Información general

Información general

Numero del proceso LPO-GS-001-2021

Nombre CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Descripción CONTRATAR LA CONSTRUCCIÓN DE SEDES DE LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Relacionar con otro proceso SI No

ID técnico C01.BDOS.140009

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

Lista adicional de códigos UNSPSC 72101500 - Servicios de apoyo para la construcción

Diligencie una justificación para la cancelación del Proceso de Contratación y confirme la misma.

Confirmar cancelación del proceso

Justificación de la cancelación

Comentarios internos
Comentarios visibles únicamente para los usuarios de la Entidad Estatal con acceso al proceso.

Comentario
Comentarios visibles para todos los participantes de la contratación pública

Cancelar Confirmar

15. SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN:

Para confirmar la selección del Proceso de Contratación, diríjase a la sección de “Informes del proceso de selección” del área de trabajo del proceso e ingrese a la referencia de informe creada y gestionada previamente.

INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN					Crear	Opciones
Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta		
CO1.AWD.92602	29/07/2021 12:41 PM		En edición después de la recepción de observaciones			

Diríjase a la primera sección de “Ofertas en evaluación” del “Informe del proceso de selección” creado. Diligencie los siguientes campos para la oferta ganadora:

- ✓ **Posición del Proveedor:** Indique la posición del oferente que será adjudicado con posición “1”.
- ✓ **Puntaje:** Diligencie el puntaje obtenido por el Proveedor.
- ✓ **Resultado:** Cambie a “Seleccionado” el estado del Proveedor que será adjudicado.
- ✓ **Selección:** Seleccione la opción de “Total” frente al Proveedor que será adjudicado. Si requiere ajustar el valor a adjudicar, por ejemplo, realizar una corrección aritmética, etc., seleccione la opción de “Parcial” frente al Proveedor que será adjudicado. Tenga en cuenta que, cualquier cambio en el valor a adjudicar será responsabilidad de la Entidad Estatal como gestora del proceso.

Recuerde que, si el proceso está dividido en Lotes deberá diligenciar esta información para la oferta que va a adjudicar en cada Lote.

Posición	Orden de llegada	Nombre de la oferta	Proveedor	Puntaje	Valor total de la oferta	Resultado	Selección
1	1	OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	95	2.400.000.000 COP	Seleccionar	Total (1) 2.400.000.000 COP
	2	OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD		2.500.000.000 COP	Admitido	Total Parcial

Finalmente, haga clic en “Finalizar selección”.

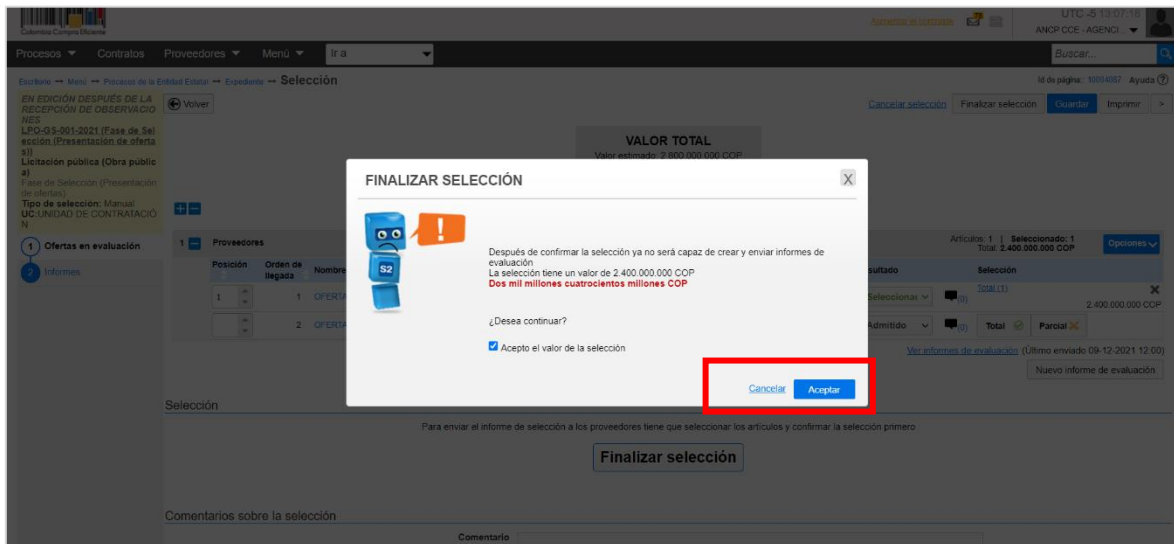
EN EDICIÓN DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES LPO-GS-001-2021 (Fase de Selección (Presentación de oferta)) Licitación pública (Obra pública) Fase de Selección (Presentación de ofertas) Tipo de selección: Manual UC: UNIDAD DE CONTRATACIÓN

VALOR TOTAL
Valor estimado: 2.800.000.000 COP
2.400.000.000 COP

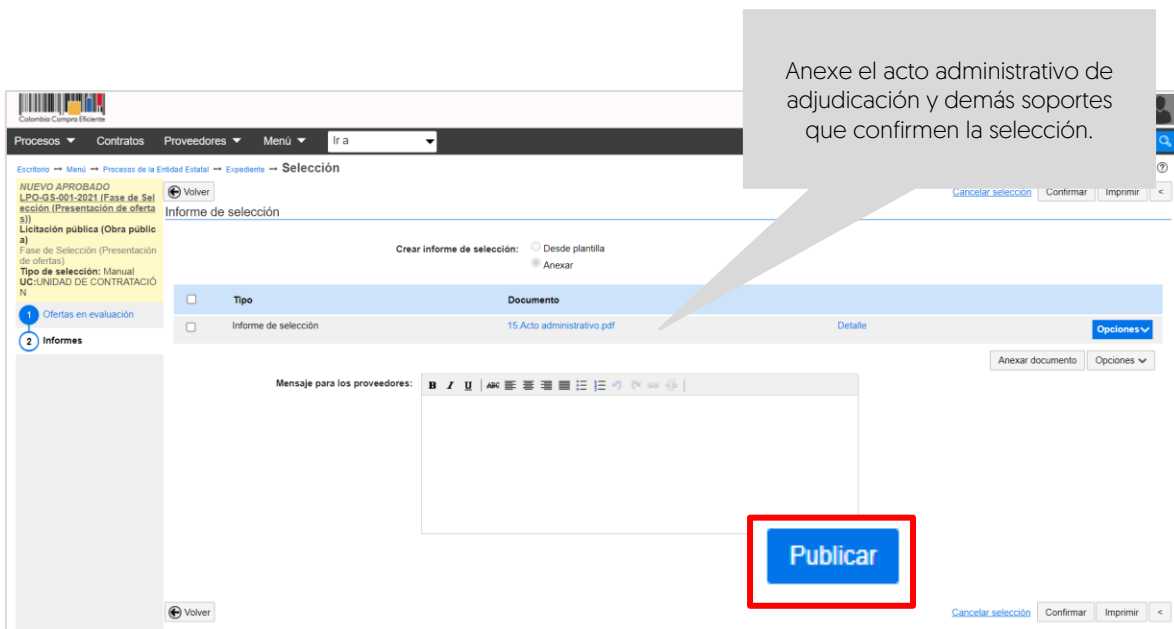
Posición	Orden de llegada	Nombre de la oferta	Proveedor	Puntaje	Valor total de la oferta	Resultado	Selección
1	1	OFERTA_LPO-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S.A.S	95	2.400.000.000 COP	Seleccionar	Total (1) 2.400.000.000 COP
	2	OFERTA_LPO-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD		2.500.000.000 COP	Admitido	Total Parcial

Finalizar selección

Verifique cuidadosamente el valor a adjudicar, por este valor será generado el contrato electrónico en el SECOP II. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuro Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la adjudicación.



Una vez finalice la selección o esta es aprobada, diríjase a la sección de “Informes” y anexe el informe de selección. El SECOP II habilitará un campo opcional para que la entidad determine un mensaje a los Proveedores, luego haga clic en “Publicar”.



El SECOP II, cambiará el estado de la adjudicación a “Adjudicación finalizada” y del proceso a “Adjudicado” y generará automáticamente el contrato electrónico en estado “En edición”. Tenga en cuenta que, la plataforma generará un contrato por Proveedor adjudicado.

Diríjase al área de trabajo del proceso y verifique que el contrato electrónico haya sido generado para su configuración.

Entidad	Observaciones recibidas	Fecha de recepción	Estado
GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Observación a informe	9/12/2021 12:05 PM	Respondido

La gestión contractual en el SECOP II es transversal no cambiará por el tipo de contrato que se encuentre gestionando en la plataforma. Por lo cual, lo invitamos a consultar el procedimiento para realizar la gestión contractual en el SECOP II desde la edición y firma del contrato hasta la terminación o liquidación, si aplica. A través del siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987>

MESA DE SERVICIO:

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud:



Línea Bogotá [571] 7956600
[571] 7456788

Línea Nacional 01 8000 520808



Solución en línea
<https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>



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



Canal de PQRSD
<https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía sobre el uso del SECOP II para Entidades Estatales – Modalidades de Contratación: Licitación Pública de Obra
Fecha de aprobación:	20/04/2022
Resumen / Objetivo de contenido:	La guía establece el procedimiento técnico para crear un Proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación de Licitación Pública de Obra en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II desde la edición del formulario electrónico del proceso hasta la creación del contrato electrónico 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-19
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Rigoberto Rodriguez Peralta
Información adicional:	
Serie documental según TRD	2022 / 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/content/licitacion-publica

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	18/03/2022	
Revisó	Felipe Ruiz Fernández	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	24/03/2022	 <small>Coordinador Grupo de Uso y Apropiación / Gestor T1 Grado 15 Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico</small>
Aprobó	Rigoberto Rodriguez Peralta	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	24/03/2022	

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	20/04/2022	Elaboración del documento	Gabriela Gongora Bermudez / 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

GUÍA SOBRE EL USO DEL SECOP II – MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA DE OBRA

CCE-SEC-GI-19
V1. 20/04/2022



					Tecnológico ○
<p>-----</p> <p>Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe <u>ficha técnica del presente documento</u>.</p>					



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



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-SEC-GI-19	Fecha:	20 de abril de 2022	Página 85 de 85
----------	----	---------	---------------	--------	---------------------	-----------------