

Actividad 3. Gestión del informe de evaluación.



Objetivo

Reconocer los pasos asociados a la publicación del informe de evaluación en el SECOP II.



En el proceso de gestión del informe de evaluación de ofertas es necesario realizar los siguientes pasos:

a. Publicación del informe de evaluación.

b. Publicación de ofertas.

c. Respuesta a observaciones al informe.

d. Recepción de subsanaciones.

e. Publicación de nuevo informe de evaluación.

En esta sección explorarás el paso “Publicación del informe de evaluación”.

¡Feliz aprendizaje!

a. Publicación del informe de evaluación:

Dirígete al área de trabajo del proceso a la sección de “Informes proceso de selección” y haz clic en “Crear” para publicar el informe.

The screenshot displays the SECOP II interface for a procurement process. The main content area shows the process details for 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ...'. Below this, there is a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) and a 'LISTA DE OFERTAS' (Offers List) table. The 'LISTA DE OFERTAS' table has the following data:

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
OFERTA_LP-GS-001-2021	JARAMILLO ROJAS S A S	Oferta en evaluación	25/11/2021 11:18 AM	1.100.000.000 COP
OFERTA_LP-GS-001-2021	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	Oferta en evaluación	25/11/2021 11:15 AM	1.000.000.000 COP

At the bottom of the interface, there are several sections: 'EVALUACIÓN ECONÓMICA', 'EVALUACIÓN', 'INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN', and 'CONTRATOS'. The 'INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN' section has a 'Crear' button highlighted with a red box. On the right side, there are panels for 'PROVEEDORES' (Providers), 'MENSAJES' (Messages), 'TAREAS' (Tasks), and 'MODIFICACIONES / ADENDAS' (Modifications / Addendums).

Si el Proceso de Contratación está configurado por Lotes deberás 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*.

La sección de “Ofertas en evaluación” la deberás diligenciar hasta el momento de la selección o adjudicación.

VALOR TOTAL
Valor estimado: 1.200.000.000 COP
0 COP

Dirígete a la sección de “Informes”, has clic en “Opciones” y luego en “Anexar”. Selecciona el informe desde tu computador.

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

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

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

Has clic en “Expediente” para acceder al área de trabajo del proceso.

Sólo puede editar la selección cuando se alcanza la fecha límite para la recepción de observaciones.