

Actividad 3. Gestión del informe de evaluación.

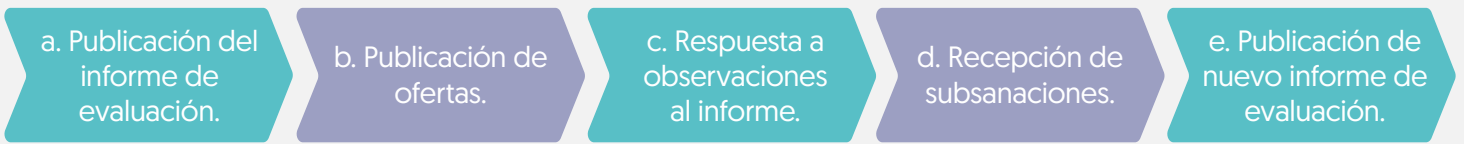


Objetivo

Identificar las acciones necesarias para enviar respuestas a observaciones al informe de evaluación realizadas por los Proveedores.



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



En esta sección explorarás el paso “Respuesta a observaciones al informe”.

¡Feliz aprendizaje!

c. Respuesta a observaciones al informe

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

The screenshot shows the COPII system interface. At the top, there's a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. Below that, the breadcrumb trail is 'Escritorio -> Menú -> Procesos de la Entidad Estatal -> Expediente'. The main content area displays details for a procurement process: 'Proceso : PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ... (id.CO1.BDOS.140105)'. It includes a 'LÍNEA DE TIEMPO' (Timeline) and a 'LISTA DE OFERTAS' (Offer List) table. The 'LISTA DE OFERTAS' table has columns for 'Referencia de oferta', 'Entidad', 'Evaluación', 'Presentada', and 'Oferta'. Below this, there's an 'EVALUACIÓN ECONÓMICA' section. At the bottom, the 'INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN' (Selection Process Reports) section is highlighted with a red border. It contains a table with columns: 'Referencia', 'Fecha de creación de', 'Fecha de aprobación', 'Estado', and 'Valor total de la oferta'. The first row in this table shows: 'CO1.AWD.63105', '6/11/2020 2:11 PM', and '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 haz clic en “Contestar”.

The screenshot shows the SECOP II interface. At the top, there is a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. Below this, the breadcrumb trail reads 'Escritorio > Menú > Procesos de la Entidad Estatal > Expediente > Selección'. The main content area is titled 'Informe de evaluación' and includes a table of received observations. The table has columns for 'Entidad', 'Observaciones recibidas', 'Fecha de recepción', and 'Estado'. One row is visible for 'JARAMILLO ROJAS S.A.S' with the observation 'Observación a informe' received on '25/11/2021 12:17 PM' and status 'Pendiente'. A red box highlights the 'Contestar' button in the right column of this row. A callout bubble points to the table with the text: 'Verifica el detalle de la observación ingresando al asunto.'

Para incluir la respuesta podrás responder directamente en el cuadro de texto o anejar un documento. Has clic en “Confirmar”. Deberás repetir este procedimiento para todas las observaciones recibidas.

The screenshot shows the 'RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES' form. At the top, there is a dropdown menu for 'Destinatarios' set to 'Todos los Proveedores'. A callout bubble points to this dropdown with the text: 'Selecciona “Todos los Proveedores” para que todos los interesados sean notificados de la respuesta.' Below this, there are two rows for document uploads: 'Nombre del documento' and '13. Respuesta a observaciones.pdf'. To the right of the second row is an 'Opciones' dropdown. Below the upload section, there is a text area for 'Respuesta:' containing the text 'Buenas tardes,'. To the right of the text area are buttons for 'Anexar documento' and 'Opciones'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Confirmar' buttons, both highlighted with red boxes.