



SECOP II - Gestión contractual para Entidades Estatales

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



Agencia Nacional de Contratación Pública



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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

■ INDICE

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

2



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



Código	CCE-SEC-GI-13	Página	3 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



1. INTRODUCCIÓN:

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

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

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

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

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

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

2. EDICIÓN DEL CONTRATO:

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

The screenshot shows the SECOP II homepage. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Registro', 'Buscar Proceso de Contratación', and 'Plan anual de adquisiciones (PAA)'. Below this is a large central area titled 'SECOP II' with a sub-section 'GESTIÓN CONTRACTUAL'. It features icons for 'COMPRADORES', 'PROVEEDORES', 'TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO', and 'COMPRA PÚBLICA INNOVADORA'. To the right of this central area is a 'ENTRAR' (Login) form. The 'ENTRAR' form has fields for 'Usuario' (with 'gongoragabriela' entered), 'Contraseña' (with a masked password), and a 'Entrar' button. A red box highlights this entire login section. Below the login form is a 'Registro' (Registration) button.

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

The screenshot shows the SECOP II desktop interface. At the top, there is a header bar with a 'Contratos' menu item highlighted with a red box. Other menu items include 'Proveedores', 'Menú', 'Ir a', 'Aumentar el contraste', 'UTC-5 17:56:58 ANCP CCE - AGENCI...', 'Buscar...', 'Id de página: 14001307 Ayuda ?', and a user profile icon. Below the header is a section titled 'Escritorio' with a 'PROCESOS RECENTES' section featuring a blue cube icon and a link 'Haga clic para acceder a la ayuda'. There are three grey boxes showing 'Tareas pendientes' (0), 'Procesos en edición' (0), and 'Publicados' (0). Below this is an 'Agenda' section with the message 'Sin eventos programados'. On the right side, there are several small boxes with text: 'El Servicio de compras...', 'El Buyers_CCE_CD, B...', and 'El Servicio de compras...'. At the bottom right is a 'Mensajes' section.

4



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	5 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

The screenshot shows the 'Administración de contratos' (Contract Management) section. At the top, there are navigation links: 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and a search bar. Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Escritorio → Menú → Administración de contratos'. There are buttons for 'Volver', 'Últimas modificaciones', 'Todos', and 'Selección'. A search bar with the placeholder '(Búsqueda avanzada)' is present. The main area displays a table of contracts with columns: Número del Contrato, Proveedor, Unidad de contratación, Proceso de Contratación, Valor total de la oferta, Tipo de contrato, Fecha del estado, and Estado. Two contracts are listed:

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado
001-GG-2020	FRANCISCO TORRES	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	CDPS-GG-2020	22 500 000 COP	Proceso de Contratación	12 días de tiempo transcurrido (25/11/2020 11:33:49 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En ejecución
CO1.PCCNTR.79003	PROVEEDOR GABRIELA	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	MC-CG-GG-2020	18 000 000 COP	Proceso de Contratación	13 días de tiempo transcurrido (24/11/2020 4:05:39 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	En edición

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

The screenshot shows the 'Búsqueda avanzada' (Advanced Search) interface. It includes a search bar with the placeholder 'Contiene todas las palabras' and a 'Buscar' button. Below the search bar, there are sections for 'Criterios de búsqueda' (Search criteria) and 'Limita sus resultados' (Limits results). The search criteria section contains fields for: Número del Contrato, Proveedor, Unidad de contratación, Proceso de Contratación, Valor desde, Valor hasta, Tipo de contrato (with a dropdown menu), and Estado (with a dropdown menu). A note at the bottom right says '(Volver a búsqueda simple)' (Return to simple search).





Código	CCE-SEC-GI-13	Página	6 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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

The screenshot shows the "Información del módulo de contratos del SECOP II" section. On the left, there is a search form with fields for "Número del Contrato" (Contract Number) set to "GRUPO EMPRESARIAL GOLD", "Proveedor" (Supplier), "Unidad de contratación" (Contracting Unit), "Proceso de Contratación" (Procurement Process), "Valor desde" (Value from), "Valor hasta" (Value to), "Tipo de contrato" (Contract Type), and "Estado" (Status) set to "En edición" (In edition). Below the search form is a table with one row of data:

Número del Contrato	Proveedor	Unidad de contratación	Proceso de Contratación	Valor total de la oferta	Tipo de contrato	Fecha del estado	Estado	Opciones
C01 PCCNTR 78205	GRUPO EMPRESARIAL GOLD	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	SASI-GS-001-2920	487.912.298.09 COP	Proceso de Contratación	18 días de tiempo transcurrido (19/11/2019 0:21:50 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	En edición	Editar

Below the table are three toolbars: "OPCIONES" (Options) with links like "Últimas modificaciones" (Last modifications), "Todos", "En edición", etc.; "VER" (View) with links like "Últimas modificaciones", "Todos", "En edición", etc.; and "HERRAMIENTAS" (Tools) which says "Herramientas no están disponibles" (Tools are not available).

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	7 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows the SECOP II electronic contract form. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and a search bar. Below this is a sidebar with a vertical list of sections numbered 1 to 9, each with a blue circle icon:

- 1. Información general
- 2. Condiciones
- 3. Bienes y servicios
- 4. Documentos del Proveedor
- 5. Documentos del contrato
- 6. Información presupuestal
- 7. Ejecución del Contrato
- 8. Modificaciones del Co...
- 9. Incumplimientos

The main content area contains several sections: 'Identificación del contrato' (Contract Identification), 'Información de la Entidad Estatal contratante' (Information of the Contracting State Entity), 'Información del Proveedor contratista' (Information of the Contracting Supplier), 'Cuenta bancaria del proveedor' (Supplier's bank account), 'Aprobación del contrato' (Contract Approval), and 'Información del contrato' (Contract Information). Various input fields, dropdown menus, and checkboxes are visible throughout the form.

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

1. Información general:

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

a. Información del contrato:

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	8 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

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

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302

Versión del contrato 1

Estado de contrato En edición

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

Número del Contrato CCE-001-4H-2020

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

Tipo de Contrato Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No *

Duración del contrato 4 * Meses *

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

Tiempo adicionales en días 0 días

Liquidación Sí No

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

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

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

Si selecciona “Sí” el SECOP II habilitará una fecha estimada de inicio y fin.

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

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

Información de la Entidad Estatal contratante



ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRAS

COLOMBIA, Bogotá

★★★★★

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista



GRUPO EMPRESARIAL GOLD

COLOMBIA, Bogotá

Número de documento 900852963

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

Cuenta bancaria del proveedor

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





Código	CCE-SEC-GI-13	Página	9 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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

Aprobación del contrato

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

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

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

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

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

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

Información del contrato

Tipo de proceso Licitación pública

Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

Proceso de Contratación LP-GS-001-2020

Título de la oferta OFERTA GRUPO EMPRESARIAL 2020

Cuantía del contrato 1.100.000.000 COP





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

2. Condiciones:

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

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

Documentos Tipo	
Documentos Tipo	Sí
Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020	
Sector: Infraestructura de transporte	

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

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

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

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

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

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

10



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



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

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							
Seriedad de la oferta	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							
% del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta	10,00							
Cumplimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							
Cumplimiento del contrato	<input checked="" type="checkbox"/>							
% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	30/10/2020 9:00 AM					
		Fecha de vigencia (hasta)	29/08/2021 11:59 PM					
Responsabilidad civil extra contractual	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No							
Fecha límite para entrega de garantías:	31/11/2020 8:00 AM	fecha de entrega de garantías:	-					
Garantías del proveedor:								
Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
CO1.WRT.130701	Seriedad de la oferta	Sin documento	12.000.000,00 COP	Sin documento	27/05/2021 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle	

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

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No *				
¿Pago de anticipos?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No				
% del anticipo:	10,00 *				
Valor del anticipo:	110.000.000,00 COP				
¿Patrimonio autónomo?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No *				
Plan de pagos:					
Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	% de amortización	Fecha prevista de emisión	
<input type="checkbox"/> Pago 001	25	275.000.000,00	25	-	Editar
<input type="checkbox"/> Pago 002	25	275.000.000,00	25	-	Editar
<input type="checkbox"/> Pago 003	25	275.000.000,00	25	-	Editar
<input type="checkbox"/> Pago 004	25	275.000.000,00	25	-	Editar
Total: 100%					Agregar Borrar

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

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





Condiciones de facturación y pago

Forma de pago	Transferencia bancaria
Plazo de pago de la factura	30 días

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

Comentarios

Número del Contrato	CO1PCCNTR74302
Proveedor	GRUPO EMPRESARIAL GOLD
Creado por	
Agregado en	-
Comentario	La logística de los eventos que requiera la Entidad, deberá adecuarse a las necesidades de esta. Si los eventos se realizan fuera de la entidad, la empresa de logística deberá incluir el transporte.

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

Anexos del contrato

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

[Agregar](#) [Borrar](#) [Anexar documento](#)

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

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones	<input type="text" value="Carrera 7 # 26 - 20"/>	
Ubicación	CO-DC-11001 - Bogotá	
País	COLOMBIA	
Departamento	Distrito Capital de Bogotá	
Municipio	Bogotá	
Dirección	Carrera 7 # 26 - 20	
Código postal		
Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:		
Longitud:		

[Editar dirección](#)

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





Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		
		Borrar seleccionado Agregar ubicación

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

X

[Guarda](#) [Cerrar](#)

EDITAR UBICACIÓN

Detalle de la ubicación

Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá

País: COLOMBIA

Departamento: Distrito Capital de Bogotá

Municipio: Bogotá

Dirección: Carrera 7 No. 26-20 *

Código postal:

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

[Guarda](#) [Cerrar](#)





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



3. Bienes y servicios:

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

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluir el precio como lo indica la Entidad Estatal
1	B1141801	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUGAS DE LOS FUNCIONARIOS	1.00	UN	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00

Información de la lista de precios o artículos

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

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

4. Documentos del Proveedor:

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





Sistema de Contratación Electrónico

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Estructura → Menú → Administración de contratos → Contrato en edición

[Volver](#)

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: Selección

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
RUT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es 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"/>
Actas de Asamblea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de constitución de proponente plural	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación de tamaño empresarial (MIPyme)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de amortización	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Configuraciones de documentos del proveedor

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

Fecha de entrega de documentos del proveedor: -

[Volver](#)

© 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.

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

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

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

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





Código	CCE-SEC-GI-13	Página	16 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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

5. Documentos del contrato:

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

The screenshot shows a web-based application for managing contracts. On the left, there's a vertical navigation menu with numbered steps from 1 to 9. Step 5, 'Documentos del contrato', is highlighted. The main content area is titled 'Documentos del contrato' and shows a table with one row. The table has columns for 'Descripción' (Description), 'Nombre del documento' (Document Name), and 'Detalle' (Detail). The description is 'CLAUSULADO pdf', the name is 'CLAUSULADO.pdf', and the detail link is '(detalle)'. At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Crear desde documento tipo' (Create from document type) and 'Anexar documento' (Attach document), both of which are enclosed in a red rectangular box.

6. Información presupuestal:

En esta sección encontrará lo siguiente:

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	17 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Gabriela Gongora Bermúdez	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	1002327551
Supervisor	Laura Catalina Bohorquez	Tipo de documento	NIT	Número de documento	1037622822

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

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

Histórico de asignaciones

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

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

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

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

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Código Poscomificado como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (COMPES 3832) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.																						
Destinación del gasto:	Inversión																							
Fuente de los recursos:	<table border="1"> <tr> <td>Presupuesto General de la Nación - PGN</td> <td>Valor</td> <td>50.000.000</td> </tr> <tr> <td>Sistema General de Participaciones - SGP</td> <td></td> <td>50.000.000</td> </tr> <tr> <td>Sistema General de Regalías - SGR</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Recursos de Crédito</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)</td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>100.000.000</td> </tr> </table>			Presupuesto General de la Nación - PGN	Valor	50.000.000	Sistema General de Participaciones - SGP		50.000.000	Sistema General de Regalías - SGR		0	Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)		0	Recursos de Crédito		0	Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		0	Total		100.000.000
Presupuesto General de la Nación - PGN	Valor	50.000.000																						
Sistema General de Participaciones - SGP		50.000.000																						
Sistema General de Regalías - SGR		0																						
Recursos Propios (Alcaldías, Gobernaciones y Resguardos Indígenas)		0																						
Recursos de Crédito		0																						
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)		0																						
Total		100.000.000																						
Código BPIN: 2014011000282		Año de vigencia	2020																					
		Validar	<input type="button" value="Validar BPIN"/> <input type="button" value="Borrar BPIN"/>																					

17



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



Código	CCE-SEC-GI-13	Página	18 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



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

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

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No *	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
Destinación del gasto	Funcionamiento	
Fuente de los recursos:	Presupuesto General de la Nación - PGN	Valor
Sistema General de Participaciones - SGP. No incluye AESGPRI	0	
Sistema General de Regalías - SGR	0	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	0	
Recursos de Crédito	550.000.000	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0	
Total	1.100.000.000	
Entidad Estatal registrada en el SIIF	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
Código de autorización		
Código unidad/subunidad ejecutora	00-00-00	

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

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

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	Editar
261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00		<input type="button" value="Agregar"/> <input type="button" value="Borrar"/>
Saldo de CDP Saldo de vigencias futuras Saldo total a comprometer 0 COP Última consulta a SIIF Fecha de consulta SIIF -						<input type="button" value="Consulta SIIF"/> <input type="button" value="Validar"/>

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	19 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Compromiso presupuestal de gastos

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

7. Ejecución del contrato:

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

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾																																																																																																																										
Aumentar al contrato E NCPC CCE - AGENDA... Buscar... Consultar UTC - 5 10:58:34 Id de página: 23100027 Ayuda																																																																																																																										
<p>Ejecución del contrato</p> <p>1. Información general 2. Condiciones 3. Bienes y servicios 4. Documentos del Proveedor 5. Documentos del contrato 6. Información presupuestal 7. Ejecución del Contrato 8. Modificaciones del Co... 9. Incumplimientos</p> <p><input type="button" value="Valer"/></p> <p>Información - Patrimonio autónomo</p> <p>Entidad Fiduciaria: Número de cuenta: NIT:</p> <p>Ejecución del Contrato</p> <p>Porcentaje Recpción de artículos</p> <p><input type="button" value="Crear Plan"/> <input type="button" value="Cancelar Plan"/> <input type="button" value="Recepción no Planeada"/></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Referencia</th> <th>Fecha prevista de entrega</th> <th>% ejecución prevista</th> <th>Fecha real de entrega</th> <th>% ejecución real</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega 1</td> <td>30/11/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)</td> <td>25.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/></td> </tr> <tr> <td>Entrega 2</td> <td>30/12/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)</td> <td>50.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/></td> </tr> <tr> <td>Entrega 3</td> <td>30/01/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)</td> <td>75.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/></td> </tr> <tr> <td>Entrega 4</td> <td>2/03/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)</td> <td>100.00</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Plan de Pagos</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id de pago</th> <th>% de facturación prevista</th> <th>% de amortización</th> <th>Número de factura</th> <th>Fecha prevista de emisión</th> <th>Fecha de emisión</th> <th>Fecha de recepción</th> <th>Valor total previsto</th> <th>Valor neto de la factura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago 001</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>275.000.000 COP</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pago 002</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>275.000.000 COP</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pago 003</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>275.000.000 COP</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Pago 004</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>275.000.000 COP</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>Balance de pagos y Balance de entregas</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>% del valor del contrato</th> <th>% del valor amortizado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Valor total contrato:</td> <td>1.100.000.000,00 COP</td> <td>Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor anticipo:</td> <td>110.000.000,00 COP</td> <td>10% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor de las entregas:</td> <td>0,00 COP</td> <td>0% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor facturado:</td> <td>0,00 COP</td> <td>0% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor facturado pendiente de pago:</td> <td>0,00 COP</td> <td>0% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor pagado:</td> <td>0,00 COP</td> <td>0% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor amortizado del anticipo:</td> <td>0,00 COP</td> <td>0% 0%</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente de amortizar:</td> <td>110.000.000,00 COP</td> <td>10% 100%</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente de ejecución:</td> <td>1.100.000.000,00 COP</td> <td>100% Sin documento</td> </tr> <tr> <td>Valor pendiente de entrega:</td> <td>1.100.000.000,00 COP</td> <td>100% Sin documento</td> </tr> </tbody> </table> <p>Documentos de ejecución del contrato</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Nombre del archivo</th> <th>Cargado por</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="button" value="Valer"/> <input type="button" value="Confirmar contrato"/> <input type="button" value="Guardar"/></p>									Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado	Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)	25.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)	50.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)	75.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)	100.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Pago 001	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-		% del valor del contrato	% del valor amortizado	Valor total contrato:	1.100.000.000,00 COP	Sin documento	Valor anticipo:	110.000.000,00 COP	10% Sin documento	Valor de las entregas:	0,00 COP	0% Sin documento	Valor facturado:	0,00 COP	0% Sin documento	Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0% Sin documento	Valor pagado:	0,00 COP	0% Sin documento	Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0% 0%	Valor pendiente de amortizar:	110.000.000,00 COP	10% 100%	Valor pendiente de ejecución:	1.100.000.000,00 COP	100% Sin documento	Valor pendiente de entrega:	1.100.000.000,00 COP	100% Sin documento	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		
Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado																																																																																																																					
Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)	25.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>																																																																																																																					
Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -8 horas)	50.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>																																																																																																																					
Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)	75.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>																																																																																																																					
Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -8 horas)	100.00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="Confirmar"/>																																																																																																																					
Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura																																																																																																																		
Pago 001	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-																																																																																																																		
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-																																																																																																																		
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-																																																																																																																		
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-																																																																																																																		
	% del valor del contrato	% del valor amortizado																																																																																																																								
Valor total contrato:	1.100.000.000,00 COP	Sin documento																																																																																																																								
Valor anticipo:	110.000.000,00 COP	10% Sin documento																																																																																																																								
Valor de las entregas:	0,00 COP	0% Sin documento																																																																																																																								
Valor facturado:	0,00 COP	0% Sin documento																																																																																																																								
Valor facturado pendiente de pago:	0,00 COP	0% Sin documento																																																																																																																								
Valor pagado:	0,00 COP	0% Sin documento																																																																																																																								
Valor amortizado del anticipo:	0,00 COP	0% 0%																																																																																																																								
Valor pendiente de amortizar:	110.000.000,00 COP	10% 100%																																																																																																																								
Valor pendiente de ejecución:	1.100.000.000,00 COP	100% Sin documento																																																																																																																								
Valor pendiente de entrega:	1.100.000.000,00 COP	100% Sin documento																																																																																																																								
Descripción	Nombre del archivo	Cargado por																																																																																																																								
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados																																																																																																																										

19



El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	20 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

Información - Patrimonio autónomo
Entidad Fiduciaria
Número de cuenta
NIT

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

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

3. FIRMA DEL CONTRATO:

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

1. Envío del contrato al Proveedor:

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	21 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Sesión: → Menú → Administración de contratos → Contrato en edición

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Aumentar el contrato Buscar... UTC -5 11:35:10 ANCP CCE - AGENCI...

Confirmar contrato **Guardar** >

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Co...
9 Incumplimientos

Identificación del contrato

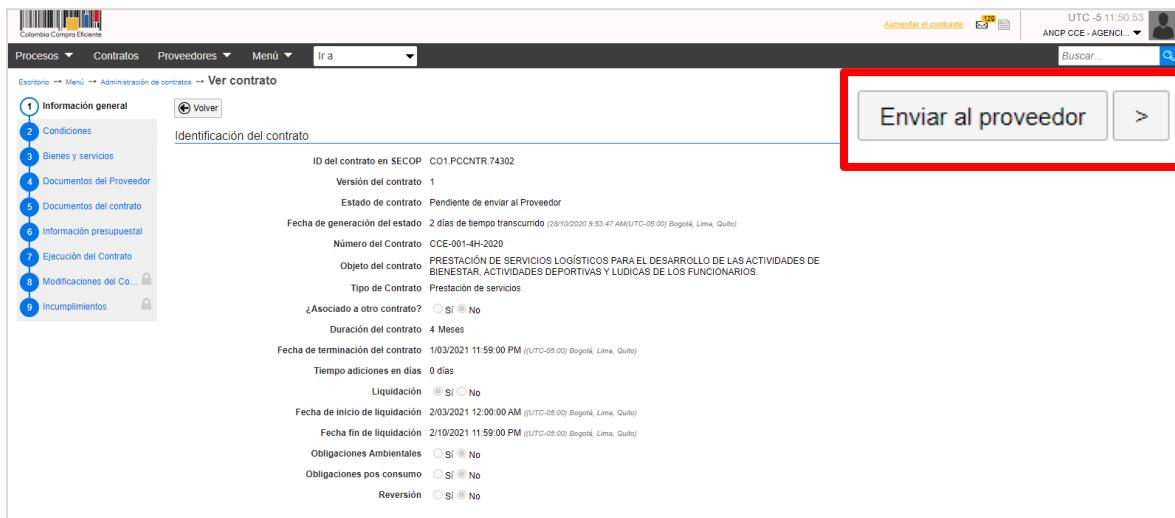
ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.74302
Versión del contrato 1
Estado de contrato En edición
Fecha de generación del estado 2 días de tiempo transcurrido (28/09/2020 9:53:47 AM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Número del Contrato CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.
Tipo de Contrato Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato? Sí No
Duración del contrato 4 Meses
Fecha de terminación del contrato 1/03/2021 11:59 PM
Tiempo adicionales en días 0 días
Liquidación Sí No
Fecha de inicio de liquidación 2/03/2021 12:00 AM
Fecha fin de liquidación 2/10/2021 11:59 PM
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones pos consumo Sí No
Reversión Sí No

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



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



The screenshot shows a user interface for managing contracts. On the left, there's a sidebar with numbered steps from 1 to 9. Step 1 is 'Información general' (General Information), which is currently selected. Step 8 is 'Modificaciones del Co...' (Contract Modifications). Step 9 is 'Incumplimientos' (Non-compliance). The main content area displays various details of a specific contract, including its ID, version, state, generation date, and object. At the bottom right of the main content area, there is a large red rectangular box highlighting the 'Enviar al proveedor' (Send to Supplier) button.

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

2. Aprobación del contrato:

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

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



This screenshot shows the 'Documentos del contrato' (Contract Documents) section. It lists several documents uploaded by the supplier, such as 'Certificado de cuenta bancaria', 'Certificado de pago de SSS de su empresa suscrito por el Revisor Fiscal y/o Contador', and 'RUT'. Below this, there's a table titled 'Configuraciones de documentos del proveedor' (Supplier Document Configurations) with three rows. The last row of this table is highlighted with a red box. This row contains columns for 'Detalle' (Detail), 'Solicitud de confidencialidad?' (Confidentiality Request), and 'Confidencial' (Confidential). Each row has a checkbox next to it under the 'Confidencial' column.

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



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	23 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Aprobación del contrato

Aprobador = Proveedor

Aprobado por: USUARIO PROVEEDOR

Fecha de aprobación:

20/10/2020 11:55:19 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Aprobador = Entidad Estatal

Aprobado por:

Fecha de aprobación:

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

The screenshot shows the 'ÁREA DE APROBACIÓN' interface. On the left, there is a vertical navigation menu with numbered steps from 1 to 9. Step 1 is 'Información general' (Information General), which is currently selected. Step 9 is 'Incumplimientos' (Non-compliance). In the center, there is a form titled 'Identificación del contrato' (Contract Identification). It contains fields for 'ID del contrato en SECOP' (Contract ID in SECOP), 'Versión del contrato' (Contract version), 'Estado de contrato' (Contract status), 'Fecha de generación del estado' (Date of state generation), 'Número del Contrato' (Contract number), 'Objeto del contrato' (Contract object), 'Tipo de Contrato' (Contract type), '¿Asociado a otro contrato?' (Associated with another contract?), 'Duración del contrato' (Contract duration), 'Fecha de terminación del contrato' (Contract end date), 'Tiempo adicionales en días' (Additional time in days), 'Liquidación' (Liquidation), and several checkboxes for obligations and consumption. At the top right of the form, there is a blue button labeled 'Enviar para aprobación' (Send for approval) with a red box drawn around it. Above the form, there is a header bar with various links and user information.

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	24 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows a user interface for managing contracts. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and a search bar. Below this, a breadcrumb trail indicates the current location: 'Escritorio' → 'Menú' → 'Administración de contratos' → 'Ver contrato'. A large yellow header bar says 'Proceso pendiente de aprobación/apertura'. The main content area is titled 'Flujos de aprobación 1' and 'MOSTRAR DETALLES'. It shows a list of tasks under 'Tareas del flujo' (Tasks of the flow) with sub-options like 'Documentos (0)', 'Tareas del flujo (0.1)', and 'Comentarios (0)'. On the right, there's a section titled 'Proceso pendiente de aprobación/apertura' with a table showing a single task: 'Aprobación contrato - Ordenador del gasto' (Status: En espera de aprobación, Assigned to: Gabriela Gongora Bermudez). At the bottom right, there are two large buttons: a green 'Aprobar' (Approve) and a red 'Rechazar' (Reject), which are highlighted with a red rectangle.

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

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

This screenshot shows a detailed form for identifying a contract. It includes fields for the contract ID (CCE-SECOP-74302), version (1), state (Firmado), generation date (28/10/2020 9:53:47 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito), and object (PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS). Other fields include duration (4 Meses), start date (2/03/2021 12:00:00 AM), end date (2/10/2021 11:59:00 PM), and liquidation status (No).

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

This screenshot shows the 'Aprobación del contrato' (Contract Approval) section. It displays two rows of approval details. The first row is for the 'Aprobador - Proveedor' (Approver - Supplier) with the name 'USUARIO PROVEEDOR' and the approval date '30/10/2020 11:55:19 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito'. The second row is for the 'Aprobador - Entidad Estatal' (Approver - State Entity) with the name 'Gabriela Gongora Bermudez' and the approval date '30/10/2020 11:59:51 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito'.





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

Contrato Firmado: [CO1_PCCNTR_171001_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

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

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

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.171001

Versión del contrato 1

Estado de contrato Firmado

Fecha de generación del estado 12 minutos de tiempo transcurrido (04/2021 5:53:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato CCE-068-4H-2021

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

Tipo de Contrato

Asociado a otro contrato? Sí No

Duración del contrato 8 Meses

Fecha de inicio de contrato *

Fecha de terminación del contrato *

Tiempo adicionales en días 0 días

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

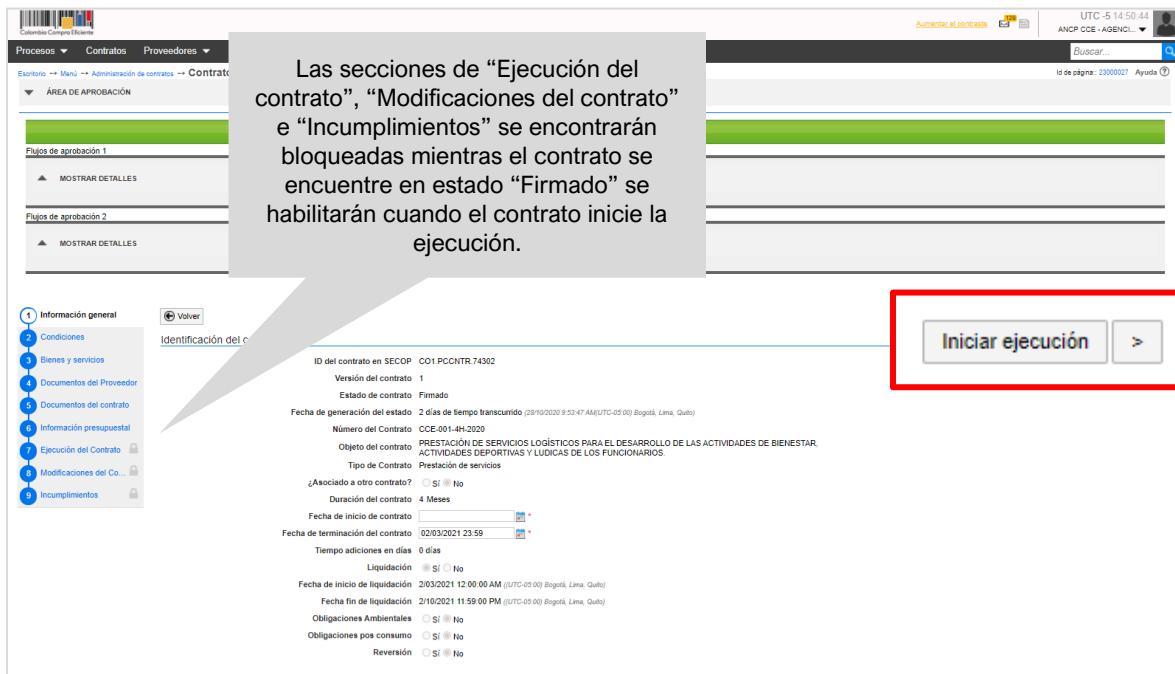
Reversión Sí No





4. REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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



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

Iniciar ejecución

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

1. Aprobación de garantías:

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

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



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

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

Agencia Nacional de Contratación Pública



The screenshot shows the SECOP II software interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and a search bar. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Escritorio' → 'Menú' → 'Administración de contratos' → 'Contrato en edición'. A timestamp 'UTC -5:14:57:30' and user information 'ANCP COE - AGENCIAS' are also at the top right.

The main content area displays the 'ÁREA DE APROBACIÓN' (Approval Area) with two sections: 'Flujos de aprobación 1' and 'Flujos de aprobación 2', both showing a green status bar indicating 'La fase del proceso fue aprobada.' (The process phase was approved).

A sidebar on the left lists steps from 1 to 9, with step 2 ('Condiciones') highlighted by a red box. The main panel shows 'Condiciones ejecución y entrega' (Execution and delivery conditions) with options for prorogation and notification date. It also includes sections for general financial configuration and guarantee configurations, which are also highlighted with a large red box.

At the bottom, a table titled 'Garantías del proveedor' (Supplier guarantees) lists two entries:

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

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	28 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

Configuración financiera - Garantías								
¿Solicitud de garantías?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
Seriedad de la oferta	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
<input checked="" type="radio"/> % del presupuesto oficial estimario del Proceso de Contratación o de la oferta	10.00							
Cumplimiento	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
<input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento del contrato	% del valor del contrato	10.00						
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de vigencia (desde)	5 horas de tiempo transcurrido (30/10/2020 9:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)							
<input checked="" type="checkbox"/> Fecha de vigencia (hasta)	29/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)							
Responsabilidad civil extra contractual	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No							
Fecha límite para entrega de garantías:	3 días para terminar (31/10/2020 8:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 30/10/2020 2:55:48 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)							
Garantías del proveedor:								
Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.131902	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000,00 COP	ASEGURADORA AE	30/08/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	
	CO1.WRT.130701	Seriedad de la oferta	Sin documento	12.000.000,00 COP	Sin documento	27/05/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	
								Detalle

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

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

DETALLE DE LA GARANTÍA								
Id de la garantía	CO1.WRT.131902							
Referencia de la garantía	23-59685241-59							
Estado	Pendiente							
Justificación	<input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento - Cumplimiento del contrato							
Tipo de garantía	<input checked="" type="radio"/> Contrato de seguro <input type="radio"/> Patrimonio autónomo <input type="radio"/> Garantía bancaria							
Entidad aseguradora	ASEGURADORA AE							
Número de póliza	23-59685241-59							
Tomador	GOLD							
Beneficiario	ANCP-CCE							
Justificación	Valor del amparo	Vigencia						
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	220.000.000,00 COP	30/08/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)						
Descripción			Nombre del documento					
<input type="checkbox"/>	PÓLIZA.pdf	PÓLIZA.pdf	Descargar	Detalle				
Cancelar Enviar para aprobación								

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

X

28



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



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

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

DETALLE DE LA GARANTÍA

ÁREA DE APROBACIÓN

Vista que el SECOP II habilitará para un usuario aprobador.

Proceso pendiente de aprobación/apertura

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Flujo de aprobación

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

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

FLUJOS DE APROBACIÓN

Aprobar garantía

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

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

Aprobar **Rechazar**

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





Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Seriedad de la oferta	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> % del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta
Cumplimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No <input type="checkbox"/> Cumplimiento del contrato % del valor del contrato 10.00 Fecha de vigencia (desde) 2 horas de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:32:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de vigencia (hasta) 31/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	<input type="checkbox"/> Calidad del servicio % del valor del contrato 10.00 Fecha de vigencia (desde) 2 horas de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:32:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de vigencia (hasta) 31/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Responsabilidad civil extra contractual	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha límite para entrega de garantías:	1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 3/11/2020 6:08:27 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
	CO1.WRT.132704	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	110.000.000.00 COP	ASEGURADORA AE	3/08/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada	Detalle
	CO1.WRT.132703	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	220.000.000.00 COP	ASEGURADORA AE	3/10/2021 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle
	CO1.WRT.132803	Seriedad de la oferta	Sin documento	110.000.000.00 COP	Sin documento	31/12/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

2. Registro presupuestal:

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

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	31 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Screenshot of the 'Contrato en edición' page showing the 'Ejecución del Contrato' section. A red box highlights the 'Compromiso presupuestal de gastos' section, which is empty. Below it, the 'Agregar' button is visible.

The page includes a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and 'Ir a'. It also shows the date '08/10/2020' and time '15:00:27 UTC-5'. The URL 'Estructura > Menú > Administración de contratos > Contrato en edición' is at the top.

Key sections shown include:

- Flujos de aprobación 1**: Shows 'La fase del proceso fue aprobada.'
- Historico de asignaciones**: Shows assignments for 'Gabriela Gongora Bermudez' and 'Laura Catalina Bohorquez'.
- Información presupuestal**: Shows budget information for 'Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz'.
- CDP/Vigencias Futuras**: Shows a table of CDP and AVF entries.
- Compromiso presupuestal de gastos**: An empty table where new entries can be added.

Haga clic en “Agregar” en la sección de “Compromiso presupuestal de gastos” .

31



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	32 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Compromiso presupuestal de gastos

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

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

Agregar **Borrar**

Consulta SIIF **Validar**

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

Código del compromiso

Tipo de compromiso	<input checked="" type="radio"/> Presupuestal (CDP) <input type="radio"/> Vigencia Futura (AVF)
Código del compromiso	2156
Valor actual compromiso	1.100.000.000 *
Código del presupuesto relacionado	261020
Guardar Cancelar	

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

Compromiso presupuestal de gastos

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

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

Agregar **Borrar**

Consulta SIIF **Validar**

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



3. Fecha de inicio del contrato:

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

The screenshot shows the 'Contrato en edición' (Contract in edition) screen. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and a search bar. Below the navigation, it says 'Externo > Menú > Administración de contratos > Contrato en edición'. On the left, there's a sidebar with a numbered list from 1 to 9 corresponding to different sections of the contract. The main area shows 'Identificación del contrato' (Contract identification) with fields like 'ID del contrato en SECOP: C01.PCCNTR.74302', 'Versión del contrato: 1', 'Estado de contrato: Firmado', and 'Fecha de generación del estado: 2 días de tiempo transcurrido (28/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)'. A red box highlights the 'Iniciar ejecución' (Start execution) button at the bottom right. Another red box highlights the 'Fecha de inicio de contrato' field, which contains '30/10/2020 17:00'.

El contrato cambiará el estado a “En ejecución” .

This screenshot shows the 'Identificación del contrato' (Contract identification) form. It includes fields for 'ID del contrato en SECOP: C01.PCCNTR.74302', 'Versión del contrato: 1', 'Estado de contrato: En ejecución' (which is highlighted with a red box), 'Número del Contrato: CCE-001-4H-2020', 'Objeto del contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.', 'Tipo de Contrato: Prestación de servicios', and '¿Asociado a otro contrato?: Sí (radio button checked)'. Other fields shown include 'Duración del contrato: 4 Meses', 'Fecha de inicio de contrato: 30/10/2020 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito', 'Fecha de terminación del contrato: 2/03/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito', 'Tiempo adicionales en días: 0 días', 'Liquidación: Sí (radio button checked)', 'Fecha de inicio de liquidación: 2/03/2021 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito', 'Fecha fin de liquidación: 2/10/2021 11:59:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito', 'Obligaciones Ambientales: Sí (radio button checked)', 'Obligaciones pos consumo: Sí (radio button checked)', and 'Reversión: Sí (radio button checked)'.

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	34 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_171001_Firmado

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_171001_En ejecución

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

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

Información general

Identificación del contrato

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

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

Documentos de ejecución del contrato

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

5. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste ANCP CCE - AGENCI... ▾ Buscar... UTC -5 16:08:58

Esitorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

Id de página: 23000038 Ayuda (?)

ÁREA DE APROBACIÓN

Flujos de aprobación 1

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 2

Mostrar detalles

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

● Volver

Información - Patrimonio autónomo

Entidad Fiduciaria BBVA Asset Management
Número de cuenta 8526412532-00
NIT 5826325968
CONTRATO FIDUCIARIO.pdf

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Crear Plan Cancelar Plan Recepción no Planeada

Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
Entrega 5	-	-	1/04/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	10.00	No planeado Ver
Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	25.00	30/11/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	25.00	Confirmado Ver
Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	50.00	30/12/2020 5:00 PM (UTC -5 horas)	40.00	Confirmado Ver
Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	75.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar
Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC -5 horas)	100.00	-	-	Pendiente Ver Confirmar

Plan de Pagos

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

Balance de pagos y Balance de entregas

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

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
ACTA DE INICIO.pdf	ACTA DE INICIO.pdf	Comprador Descargar Detalle
MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	MEMORANDO CAMBIO DE SUPERVISOR DEL CONTRATO.pdf	Comprador Descargar Detalle

● Volver

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

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

36



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



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

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

Ejecución del Contrato
<input checked="" type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de artículos
<input type="button" value="Crear Plan"/> <input type="button" value="Cancelar Plan"/> <input type="button" value="Recepción no Planeada"/>

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

Editar plan
Tipo de plan por porcentaje de ejecución
Referencia del plan Entrega 1
Estado del plan Pendiente
Fecha de ejecución prevista 30/11/2020 5:00 PM
% ejecución prevista 25,00
Observaciones de entrega
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>

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

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





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

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

[Vista de planes](#)

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

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

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

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

[Crear Plan](#) [Cancelar Plan](#) [Recepción no Planeada](#)

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

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





Confirmar plan

Tipo de plan por porcentaje de ejecución

Referencia del plan Entrega 1

Estado del plan Pendiente

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

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

% ejecución prevista 25,00

% ejecución real 25,00

Observaciones de entrega

Repita este procedimiento cada vez que requiera confirmar una entrega.

Ejecución del Contrato						
<input checked="" type="radio"/> Porcentaje <input type="radio"/> Recepción de artículos				<input type="button" value="Crear Plan"/> <input type="button" value="Cancelar Plan"/> <input type="button" value="Recepción no Planeada"/>		
	Referencia	Fecha prevista de entrega	% ejecución prevista	Fecha real de entrega	% ejecución real	Estado
●	Entrega 1	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	30/11/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	25,00	Confirmado <input type="button" value="Ver"/>
●	Entrega 2	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	50,00	30/12/2020 5:00 PM (UTC-5 horas)	40,00	Confirmado <input type="button" value="Ver"/>
● <input type="checkbox"/>	Entrega 3	30/01/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	75,00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver Confirmar"/>
● <input type="checkbox"/>	Entrega 4	2/03/2021 5:00 PM (UTC-5 horas)	100,00	-	-	Pendiente <input type="button" value="Ver Confirmar"/>

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

Recepción no Planeada

Tipo de plan por porcentaje de ejecución

Referencia del plan Entrega 5

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

% ejecución real 10,00

Observaciones de entrega





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

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

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

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

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

Plan de Pagos										
Id de pago	% de facturación prevista	% de amortización	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor de amortización	Opciones
Pago 001	25	25	FACTURA 001-2020	-	30/10/2020 3:16 PM (UTC-5 horas)	-	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	Ver detalles Detalles
Pago 002	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	
Pago 003	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	
Pago 004	25	25	-	-	-	-	275.000.000 COP	-	-	

El SECOP II le mostrará la siguiente información:

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





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

Id de pago Pago 001	
Obligado a facturar	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No *
electrónicamente	
Número de factura	FACTURA 001-2020
Fecha de emisión	2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de vencimiento	-
Valor neto	70.000.000 COP
Valor total	70.000.000 COP
Notas	-
Fecha de recepción original	2 minutos de tiempo transcurrido (22/12/2020 3:30:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número de radicación	CCE-001-4H-2020

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

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





X

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

Estado Enviado por proveedor

Fecha de recepción original *

Fecha estimada de pago

Valor a pagar 70.000.000 COP

Compromiso presupuestal Seleccionar

Plan de recepción Seleccionar

Aprobar Rechazar

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

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

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

- **Validación de facturación electrónica:**

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	43 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Id de pago Pago 001

Obligado a facturar Si No *

electrónicamente

CUFE 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946
eae07f0b1cf6c3751f6ef214e/a3d1f9df45:be

[Consultar los detalles de la factura](#)

Factura
validada

Número de factura FACTURA 001-2020

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

Fecha de vencimiento -

Valor neto 275.000.000 COP

Valor total 275.000.000 COP

Notas -

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

Número de radicación CCE-001-4H-2020

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

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

Detalles del documento

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

DATOS DEL EMISOR
NIT: 8600028500
Nombre: DISPAPELS

DATOS DEL RECEPTOR
NIT: 73213706
Nombre: Wilmer Agamez Sierra

CUFE: 20a0dd0503b694beea4e63426f168bd9f0a06835e4e2583905b1d9946
eae07f0b1cf6c3751f6ef214e/a3d1f9df45:be

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

TOTALES E IMPUESTOS
IVA: \$264,875
Total: \$1,658,575

Validaciones del documento

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

Eventos del documento

• No existen eventos para el documento.

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

13

El futuro
es de todosDNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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

www.colombiacompra.gov.co



- Aprobación de las solicitudes de pago:

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

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

Estado	Enviado por proveedor		
Fecha de recepción original	30/11/2020 17:00 <input type="button" value=""/>		
Fecha estimada de pago	04/12/2020 17:00 <input type="button" value=""/>		
% de amortización	25%		
Valor de amortización	27.500.000 COP		
Valor a pagar	247.500.000 COP		
Compromiso presupuestal	2156		
Plan de recepción	Entrega 2		
<input checked="" type="radio"/> Aprobar <input type="radio"/> Rechazar			
Descripción	Nombre del documento	Descargar	Detalle
<input type="checkbox"/> ORDEN DE PAGO.pdf	ORDEN DE PAGO.pdf	<input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Anexar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Confirmar"/>

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





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

Estado Enviado por proveedor

Fecha de recepción original

Fecha estimada de pago

Valor a pagar 412.500.000 COP

Compromiso presupuestal Seleccionne

Plan de recepción Seleccionne

Aprobar Rechazar

Razón

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

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

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

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

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





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

Plan de Pagos							
fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor de amortización	Valor a pagar	Estado
31/10/2020 3:16 PM (UTC -5 horas)	30/10/2020 3:00 PM (UTC -5 horas)	275.000.000 COP	275.000.000 COP	275.000.000 COP	27.500.000 COP	247.500.000 COP	Detalle Marcar como pagados
		275.000.000 COP					Pendiente de registro
		275.000.000 COP					Pendiente de registro
		275.000.000 COP					Pendiente de registro

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

X

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

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

% de amortización 25%

Valor de amortización 27.500.000 COP

Valor a pagar 247.500.000 COP

Compromiso presupuestal 2156

Plan de recepción Entrega 2

Aprobado por Gabriela Gongora Bermudez 30/10/2020

Marcar como pagados

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

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

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





Verifique el estado de la solicitud como “Pagado”

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

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

c. Balance de pagos:

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

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

d. Documentos de la ejecución:

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

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



6. MODIFICACIONES AL CONTRATO:

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

The screenshot shows a web interface for managing contracts. On the left, there's a sidebar with numbered links from 1 to 9. The main area has a green header bar stating "La fase del proceso fue aprobada." Below it, there are two sections: "Flujos de aprobación 1" and "Flujos de aprobación 2", each with a "MOSTRAR DETALLES" button. In the center, there's a table titled "Modificación del Contrato" with columns for Ref. de Modificación, Tipo de modificación, Fecha de modificación, Fecha de Aprobación, Estado, Versión, Versión previa, and Cambios. A note at the top of the table says "No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados". At the bottom right of the central area, there are "Evaluar proveedor", "Modificar", and navigation arrows. The entire "Evaluar proveedor" and "Modificar" button area is highlighted with a red box.

1. Crear la modificación:

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	49 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Prov...
6 Documentos del contr...
7 Información presupue...

Ir a:

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

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

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato

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

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

Justificación de la modificación:

Documentos de la modificación:

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

Finalizar modificación Evaluador proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) Id de página: 23001159 UTC -5 AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Buscar... Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m. 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/soporte

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

Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato
2 Información general
3 Condiciones
4 Bienes y servicios
5 Documentos del Prov...
6 Documentos del contr...
7 Información presupue...

Finalizar modificación Evaluador proveedor Cancelar modificación Guardar modificación

TIPO DE MODIFICACIÓN

¿Está seguro de que desea Modificar el contrato?
¿Requiere reconocimiento del proveedor?

Cancelar Confirmar

Modificación del contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

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

19

El futuro
es de todosDNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	50 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



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

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

The screenshot shows the SECOP II interface for modifying contracts. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and 'Ir a'. Below the navigation, a green banner says 'Contrato CO1.PCCNTR.74302 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada'. On the left, a sidebar lists steps: 1. Modificación del Contrato, 2. Información general, 3. Condiciones, 4. Bienes y servicios, 5. Documentos del Proveedor, 6. Documentos del contrato, and 7. Información presupuestal. The main content area shows sections for suspending,-reactivating, or modifying the contract. At the bottom, there's another green banner for 'Contrato CO1.PCCNTR.74302' and a row of buttons: 'Finalizar modificación' (highlighted with a red box), 'Evaluar proveedor', 'Cancelar modificación', 'Guardar modificación', and 'Ver modificación'.

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

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



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



a. Suspensión del contrato:

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

The screenshot shows a step-by-step process for modifying a contract. Step 1 is 'Modificación del Contrato'. The current step, highlighted with a red box, is 'Suspender el contrato' (Suspend contract), which is described as 'Suspender temporalmente la ejecución del contrato' (Temporarily suspend the execution of the contract). Other steps visible include 'Información general', 'Condiciones', 'Bienes y servicios', 'Documentos del Proveedor', 'Documentos del contrato', and 'Información presupuestaria'. The interface includes standard navigation buttons like 'Finalizar modificación', 'Evaluar proveedor', 'Cancelar modificación', 'Guardar modificación', and 'Ver modificación'.

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	52 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

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

[Ir a](#) Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

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

[Reactivar el contrato](#)
Reactivar contrato suspendido

[Modificar el contrato](#)
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

[Adición al contrato](#)
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

[Ceder el contrato](#)
Cambiar el proveedor del contrato

[Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato](#)
Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato

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

Justificación de la modificación
Suspensión del contrato

Documentos de la modificación

Anexos [Anexar documentos](#)
Puede añadir otros documentos que no han sido solicitados por el Entidad Estatal

[Ir a](#) Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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

UTC -5 16:45:34 ANCP CCE - AGENCI... Buscar... id de página: 23001150 Ayuda ? 018000-52-0808 www.colombiacompra.gov.co/sopore Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

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

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

[Ir a](#) Modificar >

[Ir a](#) Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.75104
Versión del contrato 1
Estado de contrato Suspendido
Fecha de generación del estado 35 minutos de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:34:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS
Tipo de Contrato Prestación de servicios
Asociado a otro contrato? Sí No
Duración del contrato 4 Meses
Fecha de inicio de contrato 8 minutos de tiempo transcurrido (3/11/2020 4:03:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato 1/03/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Tiempo adiciones en días 0 días
Liquidación Sí No
Fecha de inicio de liquidación 2/03/2021 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Fecha fin de liquidación 2/10/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Obligaciones Ambientales Sí No
Obligaciones pos consumo Sí No
Reversión Sí No

b. Reactivar el contrato:

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

52



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	53 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

Ir a: Reactivar el contrato

Reactivar contrato suspendido

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Justificación de la modificación:

Documentos de la modificación:

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

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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

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

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

Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

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

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

Justificación de la modificación: Reactivación del contrato

Documentos de la modificación:

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

Finalizar modificación Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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





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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

c. Modificar el contrato:

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

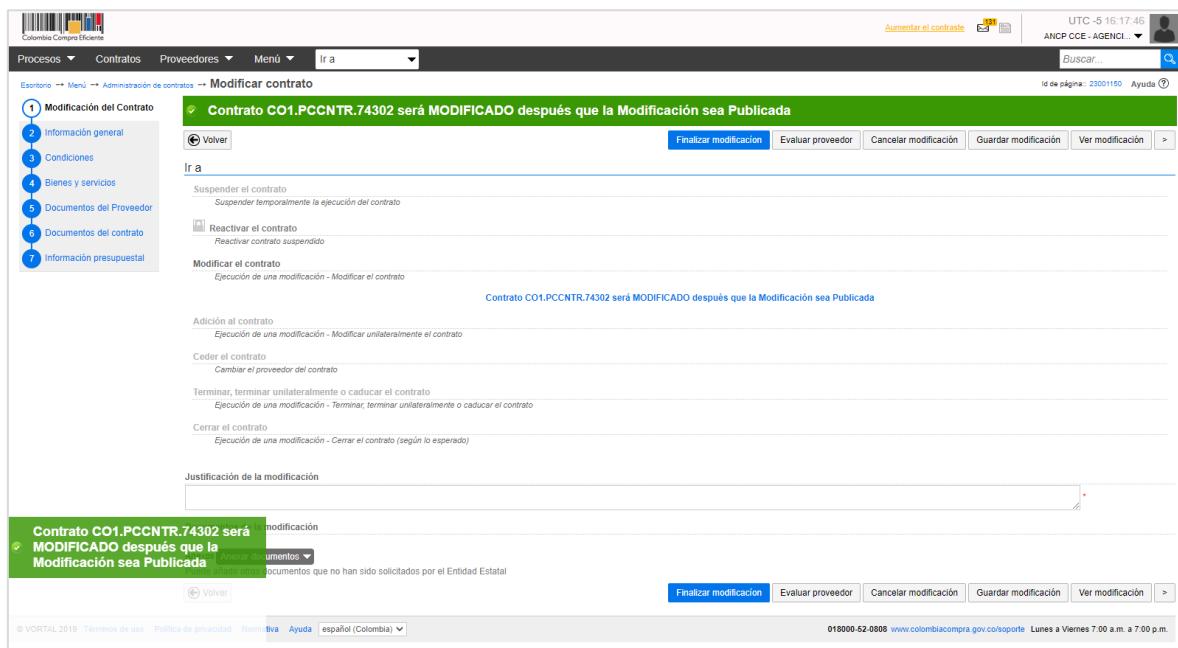
The screenshot shows the 'Modificar el contrato' (Modify contract) section of the SECOP II system. The title 'Modificar el contrato' is at the top, followed by 'Ejecución de una modificación - Modificar el contrato'. A red box highlights this main section. To the left, a vertical navigation menu lists steps 1 through 7, each with a lock icon indicating it's locked or requires action. Step 1 is labeled 'Modificación del Contrato'. Below the main section, there are several sub-options: 'Suspender el contrato' (Suspend contract), 'Finalizar modificación' (Finish modification), 'Evaluar proveedor' (Evaluate supplier), 'Cancelar modificación' (Cancel modification), 'Guardar modificación' (Save modification), and 'Ver modificación' (View modification). At the bottom, there are links for 'Anexos' (Attachments), 'Finalizar modificación' (Finish modification), 'Evaluar proveedor' (Evaluate supplier), 'Cancelar modificación' (Cancel modification), 'Guardar modificación' (Save modification), and 'Ver modificación' (View modification). The footer includes links for '© VORTAL 2019', 'Términos de uso', 'Política de privacidad', 'Normativa', 'Ayuda', and 'español (Colombia)'.

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



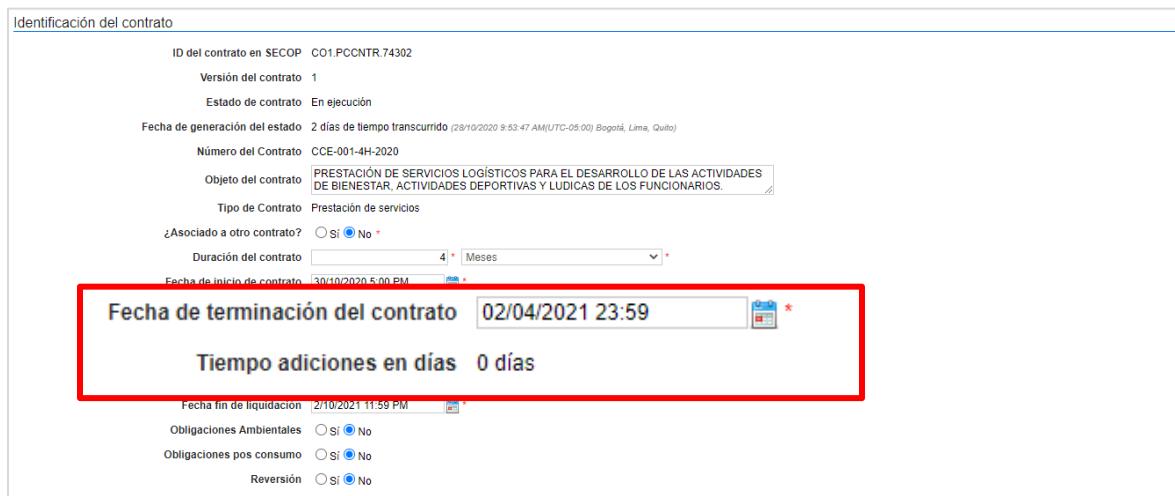


GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES			
Código	CCE-SEC-GI-13	Página	55 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



The screenshot shows the SECOP II modification interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', 'Menú', and 'Ir a'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Entorno --> Menú --> Administración de contratos --> Modificar contrato'. The main content area displays a message: 'Contrato CO1.PCCNTR.74302 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada'. On the left, a vertical sidebar lists steps: 1. Modificación del Contrato, 2. Información general, 3. Condiciones, 4. Bienes y servicios, 5. Documentos del Proveedor, 6. Documentos del contrato, and 7. Información presupuestal. The 'Información general' step is currently selected. The right side contains several tabs: 'Finalizar modificación', 'Evaluar proveedor', 'Cancelar modificación', 'Guardar modificación', and 'Ver modificación'. There are also sections for 'Suspender el contrato', 'Reactivar el contrato', and 'Modificar el contrato'. A note at the bottom says 'Contrato CO1.PCCNTR.74302 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada'.

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



The screenshot shows the 'Identificación del contrato' section. It includes fields for: ID del contrato en SECOP (CO1.PCCNTR.74302), Versión del contrato (1), Estado de contrato (En ejecución), Fecha de generación del estado (2 días de tiempo transcurrido / 29/10/2020 9:53:47 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito), Número del Contrato (CCE-001-4H-2020), Objeto del contrato (PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.), Tipo de Contrato (Prestación de servicios), ¿Asociado a otro contrato? (No), Duración del contrato (4 Meses), Fecha de inicio de contrato (30/10/2020 5:00 PM), Fecha de terminación del contrato (02/04/2021 23:59), Tiempo adiciones en días (0 días), Fecha fin de liquidación (2/10/2021 11:59 PM), Obligaciones Ambientales (No), Obligaciones pos consumo (No), and Reversión (No). The 'Fecha de terminación del contrato' field is highlighted with a red box.

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	56 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



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

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Garantías por lotes, grupos o etapas	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Cumplimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
<input type="checkbox"/> Buen manejo y correcta inversión del anticipo <input type="checkbox"/> Devolución del pago anticipado <input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento del contrato <input checked="" type="radio"/> % del valor del contrato 20,00 <input type="radio"/> Valor de la garantía <input type="checkbox"/> Pago de salarios	
Fecha de vigencia (desde) 9/04/2021 9:00 AM <input type="button" value="..."/> Fecha de vigencia (hasta) 8/07/2022 11:59 PM <input type="button" value="..."/>	
<input type="checkbox"/> Estabilidad y calidad de la obra <input checked="" type="checkbox"/> Calidad del servicio <input checked="" type="radio"/> % del valor del contrato 20,00 <input type="radio"/> Valor de la garantía <input type="checkbox"/> Calidad y correcto funcionamiento de los bienes <input type="checkbox"/> Otro:	
Fecha de vigencia (desde) 9/04/2021 9:00 AM <input type="button" value="..."/> Fecha de vigencia (hasta) 8/07/2022 11:59 PM <input type="button" value="..."/>	
Responsabilidad civil extra contractual	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Fecha límite para entrega de garantías:	13 horas para terminar (9/04/2021 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
4 minutos de tiempo transcurrido Fecha de entrega de garantías: (8/04/2021 6:09:50 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	

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

Bienes y servicios

Cantidad del contrato original	1.100.000.000 COP
Nuevo valor del contrato	1.375.000.000.00 COP
Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
Agregar artículo <input type="button" value="..."/> Borrar artículo	
Precio total estimado <input type="button" value="..."/> Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 1.475.000.000.00 1.375.000.000.00	
Precio unitario estimado <input type="button" value="..."/> Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 1.200.000.000,00 1.100.000.000,00	
Precio total estimado <input type="button" value="..."/> Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 1.200.000.000,00 1.100.000.000,00	
Ref. Artículo Código UNSPSC Descripción Cantidad Unidad Precio unitario estimado Precio unitario Precio total estimado Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal	
1 81141601 PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y DE SALUD DE LOS FUNCIONARIOS 1,00 UN 1.200.000.000,00 1.100.000.000,00 1.200.000.000,00 1.100.000.000,00	
2 81141601 Adición y Prórroga 1,00 275.000,00 275.000.000,00 275.000.000,00	

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





Código	CCE-SEC-GI-13	Página	57 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Información presupuestal

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

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

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

Código de autorización

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

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 00-00-00

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

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
<input type="checkbox"/> 261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00	

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

Editar

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

d. Adición del contrato:

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste UTC -5 16:16:45 ANCP CCE - AGENCI... Buscar... Id de página: 23001150 Ayuda ?

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

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

Ir a
 Suspender el contrato
 Suspender temporalmente la ejecución del contrato
 Reactivar el contrato
 Reactivar contrato suspendido
 Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Finalizar modificación Evaluuar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

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

Finalizar modificación Evaluuar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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

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

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

- ✓ Bienes y servicios
- ✓ Información presupuestal

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

Colombia Compra Eficiente

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste UTC -5 17:04:15 ANCP CCE - AGENCI... Buscar... Id de página: 23001150 Ayuda ?

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

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

Ir a
 Suspender el contrato
 Suspender temporalmente la ejecución del contrato
 Reactivar el contrato
 Reactivar contrato suspendido
 Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar unilateralmente el contrato

Contrato C01.PCCNTR.74302 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada

Ceder el contrato
 Cambiar el proveedor del contrato

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

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

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

Finalizar modificación Evaluuar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

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

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





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

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

Bienes y servicios

			Cantidad del contrato original	1.100.000.000 COP
			Nuevo valor del contrato	1.375.000.000.00 COP
Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal				
			Agregar artículo	Borrar artículo
			Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
			1.475.000.000.00	1.375.000.000.00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	81141601	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS	1,00	275.000.000,00

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

Bienes y servicios

			Cantidad del contrato original	1.100.000.000 COP				
			Nuevo valor del contrato	1.375.000.000.00 COP				
Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal								
			Agregar artículo	Borrar artículo				
			Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal				
			1.475.000.000.00	1.375.000.000.00				
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	81141601	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LÚDICAS DE LOS FUNCIONARIOS	1,00	UN	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00	1.200.000.000,00	1.100.000.000,00
2	81141601	Adición y Prórroga al contrato CCE-001-	1,00	UN	275.000,00	275.000.000,00	275.000.000,00	275.000.000,00

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

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

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONFES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.
Destinación del gasto	Funcionamiento	
Fuente de los recursos:	Valor	
Presupuesto General de la Nación - PGN	687.500.000	
Sistema General de Participaciones - SGP. No incluye AESSGPR	0	
Sistema General de Regalías - SGR	0	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	0	
Recursos de Crédito	687.500.000	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0	
Total	1.375.000.000	

Entidad Estatal registrada en el SIIIF Sí No

Código de autorización

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	60 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
261020	CDP	No validado	1.200.000.000 COP	00-00-00	
Saldo de CDP: 0 COP Saldo de vigencias futuras: 0 COP Saldo total a comprometer: Última consulta a SIIF: Fecha de consulta SIIF:					

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

[Consulta SIIF](#)
 [Validar](#)

e. Cesión del contrato:

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

Procesos ▾ Contratos ▾ Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste UTC -5 16:16:45 ANCP CCE - AGENCI...

Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

1 Modificación del Contrato Volver Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prove...

6 Documentos del contr...

7 Información presupue...

Suspender el contrato Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

Adición al contrato

Ceder el contrato Cambiar el proveedor del contrato

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

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

Volver Finalizar modificación Evaluar proveedor Cancelar modificación Guardar modificación Ver modificación

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) id de página: 23001150 Ayuda ?

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

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



El futuro es de todos

DNP Departamento Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	61 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

The screenshot shows the SECOP II interface for modifying a contract. On the left, a sidebar lists steps: 1. Modificación del Contrato, 2. Información general, 3. Condiciones, 4. Bienes y servicios, 5. Documentos del Prov..., 6. Documentos del contr..., 7. Información presupuestaria. The main area shows a green header: "Contrato CO1.PCCNTR.75104 será CEDIDO después que la modificación sea publicada". Below it, there are several options: Suspender el contrato, Reactivar el contrato, Modificar el contrato, Adición al contrato, Ceder el contrato. A red box highlights the search bar where "Nuevo proveedor: Por favor seleccione" is typed. At the bottom, a green box contains the text: "CO1.PCCNTR.75104 será CEDIDO después que la modificación sea publicada".

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	62 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Buscar entidad para seleccionar.

Buscar

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

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





Colombia Compra Eficiente
Aumentar el contraste
UTC -5 17:02:05

Procesos
Contratos
Proveedores
Menú
Ir a
 Buscar...

Escriptorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

Id de página: 23001160 Ayuda ?

1 Modificación del Contrato
 Volver

Finalizar modificación
Cancelar modificación
Guardar modificación
Ver modificación

Ir a

Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

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

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor del contrato

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

Proveedor actual: GRUPO EMPRESARIAL GOLD
Nuevo proveedor: JARAMILLO ROJAS S.A.S

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

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

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

Volver
 Finalizar modificación
 Cancelar modificación
 Guardar modificación
 Ver modificación

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

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

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

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



f. Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato:

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

The screenshot shows the 'Modificar contrato' (Modify contract) page. On the left, there's a sidebar with numbered steps: 1. Modificación del Contrato, 2. Información general, 3. Condiciones, 4. Bienes y servicios, 5. Documentos del Prov..., 6. Documentos del contr..., and 7. Información presupuestaria. The main content area has a heading 'Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato' with a sub-instruction 'Ejecución de una modificación - Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato'. Below this, there are fields for 'Justificación de la modificación' (Reason for modification) and 'Documentos de la modificación' (Documents of the modification), along with an 'Anexos' (Attachments) section. At the bottom right of the form area, there are buttons for 'Finalizar modificación' (Finish modification), 'Evaluar proveedor' (Evaluate supplier), 'Cancelar modificación' (Cancel modification), 'Guardar modificación' (Save modification), and 'Ver modificación' (View modification).

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	65 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Suspender el contrato
Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato
Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato
Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

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

Ceder el contrato
Cambiar el proveedor

TIPO DE MODIFICACIÓN

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

¿Está seguro de que desea Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato?
¿Requiere reconocimiento del proveedor?

Cancelar **Confirmar**

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

Terminar el Contrato

Liquidación Sí No

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

Fecha fin de liquidación

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

Acta de liquidación

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

Borrar **Anexar**

Cancelar **Confirmar**

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	66 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.75104
Estado de contrato	Terminado
Fecha de generación del estado	1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 3:34:31 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del Contrato	CCE-001-4H-2020
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR, ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y LUDICAS DE LOS FUNCIONARIOS.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	1 hora de tiempo transcurrido (3/11/2020 4:05:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de terminación del contrato	2/04/2021 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Tiempo adicionales en días	0 días
Liquidación	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de inicio de liquidación	2/03/2021 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha fin de liquidación	3/11/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Acta de liquidación	LIQUIDACIÓN.pdf
Obligaciones Ambientales	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

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

g. Cerrar el contrato:

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Aumentar el contrato UTC-5 16:16:45 ANCP CCE - AGENCI... Buscar Id de página: 23001159 Ayuda

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov...

6 Documentos del contr...

7 Información presupue...

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

Documentos de la modificación

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

© 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.

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

Sesión: Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Aumentar el contrato UTC-5 16:55:06 AGENCIA NACIONAL... Buscar... Id de página: 23001159 Ayuda

1 Modificación del Contrato >

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Prov...

6 Documentos del contrato

Contrato CO1.PCCNTR.76103 será cerrado después que la Modificación sea Publicada

Suspender el contrato
Reactivar el contrato
Modificar el contrato
Adición al contrato
Ceder el contrato
Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato
Cerrar el contrato

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

Justificación de la modificación

Documentos de la modificación

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

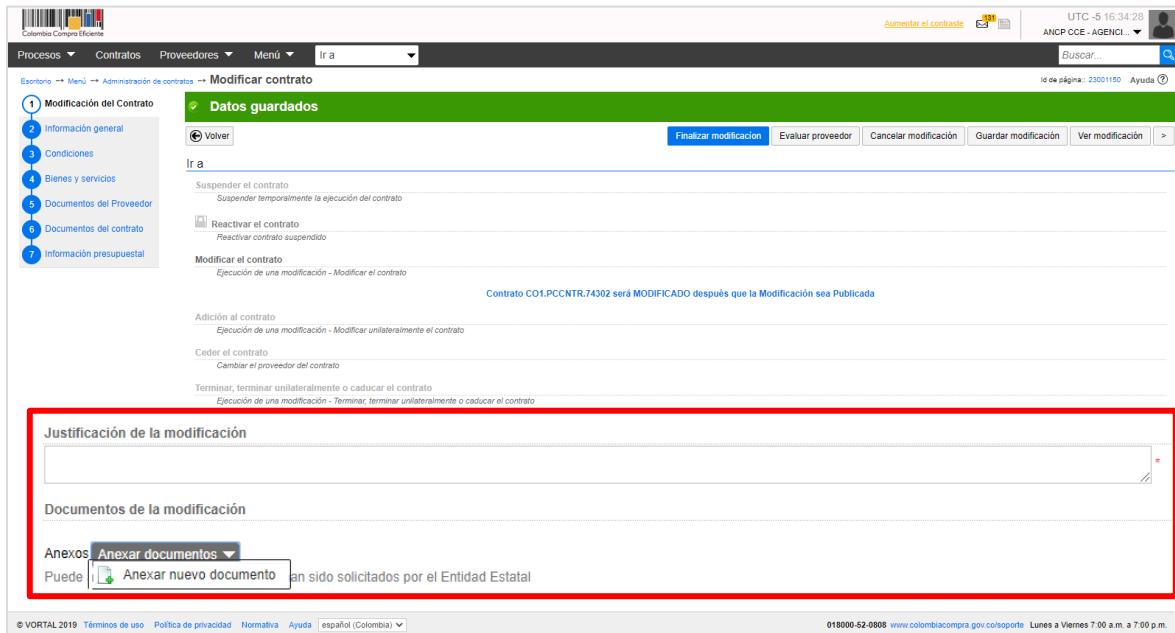
Contrato CO1.PCCNTR.76103 será cerrado después que la Modificación sea Publicada





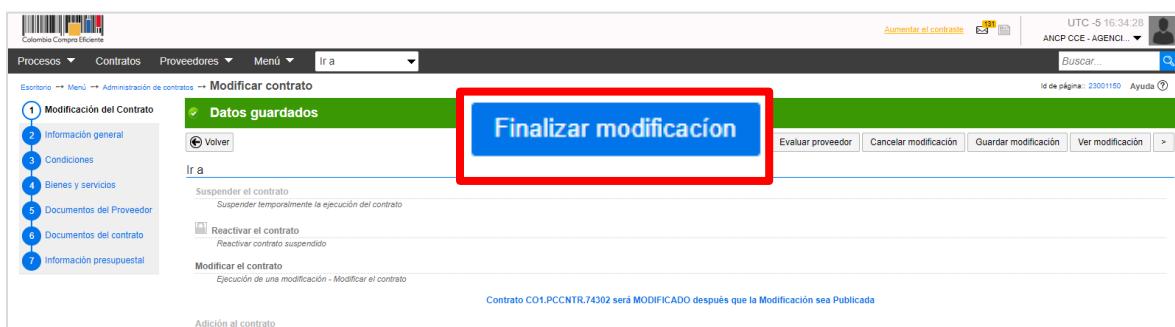
2. Aprobación de la modificación:

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



The screenshot shows the 'Modificar contrato' (Modify Contract) page. On the left, there is a navigation sidebar with numbered steps from 1 to 7. The main content area has a green header 'Datos guardados'. Below it, there are several sections: 'Suspender el contrato', 'Reactivar el contrato', 'Modificar el contrato', 'Adición al contrato', 'Ceder el contrato', 'Terminar, terminar unilateralmente o caducar el contrato', and a note about contract modification being published after modification is published. At the bottom of this section, there is a large red box highlighting the 'Justificación de la modificación' (Justification of the modification) and 'Documentos de la modificación' (Documents of the modification) fields. The 'Finalizar modificación' (Finish modification) button is located at the top right of this red box.

Luego haga clic en “Finalizar modificación”.



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Modificar contrato' page. The 'Finalizar modificación' button is now highlighted with a red box, indicating the next step in the process.

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





MENSAJE DE CONFIRMACIÓN



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

¿Desea continuar?

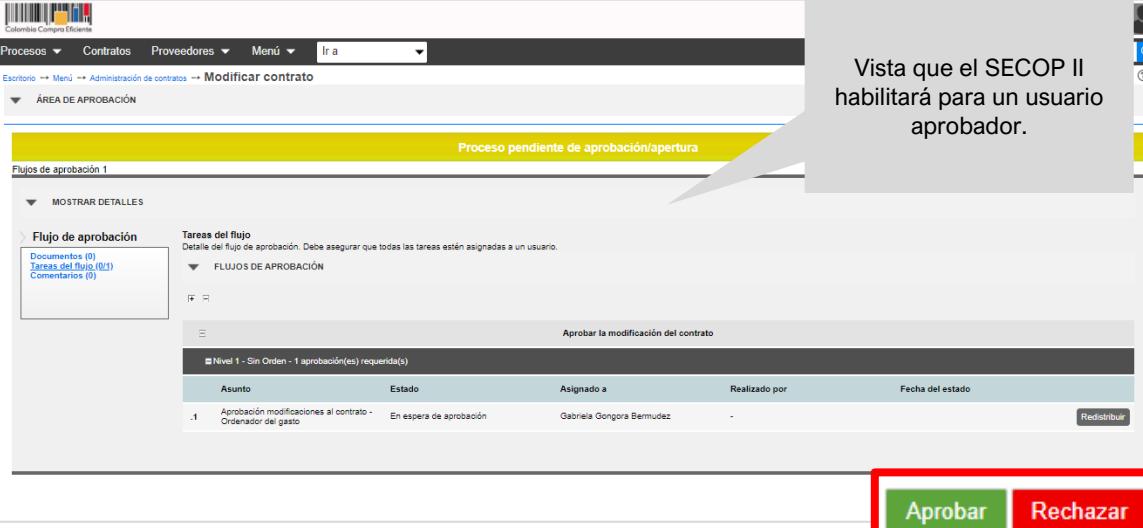
Acepto el valor del contrato

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

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

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

Vista que el SECOP II habilitará para un usuario aprobador.



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



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	70 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Sistema de Gestión de Contratos

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste Buscar... UTC -5 16:44:46 ANCP CCE - AGENCI... Id de página: 23001150 Ayuda

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Modificar contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

▲ MOSTRAR DETALLES

1 Modificación del Contrato

2 Información general

3 Condiciones

4 Bienes y servicios

5 Documentos del Proveedor

6 Documentos del contrato

7 Información presupuestal

Ir a

Modificación del contrato

Suspender el contrato Suspender temporalmente la ejecución del contrato

Reactivar el contrato Reactivar contrato suspendido

Modificar el contrato Ejecución de una modificación - Modificar el contrato

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

Contrato CO1.PCCNTR.75104 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada

Ceder el contrato Cambiar el proveedor del contrato

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

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

Justificación de la modificación

ADICIÓN AL CONTRATO

Documentos de la modificación

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

Cancelar modificación Editar Enviar al proveedor Ver modificación >

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

018000-52-9808 www.colombiacompra.gov.co/soporite Lunes a Viernes 7:00 am a 19:00

Enviar al proveedor

3. Publicación de la modificación:

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

Sistema de Gestión de Contratos

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Aumentar el contraste Buscar... UTC -5 10:39:14 AGENCIA NACIONAL... Id de página: 23000038 Ayuda

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

ÁREA DE APROBACIÓN

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Ejecución del Contrato

7 Modificaciones del Con...

8 Incumplimientos

Ir a

Evaluuar proveedor Modificar < >

Modificación del Contrato

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

70



El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	71 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Luego haga clic en “Publicar la modificación”.

The screenshot shows the 'Modificar contrato' (Modify contract) page. On the left, there is a vertical navigation menu with steps 1 through 7. Step 1 is highlighted. The main area contains several options: 'Suspender el contrato' (Suspend the contract), 'Reactivar el contrato' (Reactivate the contract), and 'Modificar el contrato' (Modify the contract). Below these, a note states: 'Contracto CO1.PCCNTR.74801 será MODIFICADO después que la Modificación sea Publicada' (Contract CO1.PCCNTR.74801 will be MODIFIED after the Modification is Published). At the bottom right, a large blue button is labeled 'Publicar modificación' (Publish modification), which is also highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'Ver contrato' (View contract) page. On the left, there is a vertical navigation menu with steps 1 through 9. Step 1 is highlighted. The main area displays a table for 'Modificación del Contrato' (Modification of Contract) with columns: Ref. de Modificación, Tipo de modificación, Fecha de modificación, Fecha de Aprobación, Estado, Versión, Versión previa, and Cambios. One row is shown with values: CO1.CTRMOD.79601, Modificar el contrato, 28/02/2019 10:19 AM (UTC -5 horas), 28/02/2019 10:48 AM (UTC -5 horas), Publicado, 2, Ver, and Detalle. A callout box points to the 'Detalle' link in the 'Cambios' column. The callout box contains the text: 'Ingrese al “Detalle” para acceder a la relación de cambios realizados al contrato electrónico.' (Enter the “Detalle” to access the list of changes made to the electronic contract).

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	72 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías?	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Seriedad de la oferta	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
	<input checked="" type="radio"/> % del presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación o de la oferta
Cumplimiento	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
	<input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento del contrato
% del valor del contrato	10.00
	Fecha de vigencia (desde) 5 horas de tiempo transcurrido (30/10/2020 9:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
	Fecha de vigencia (hasta) 29/08/2021 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Responsabilidad civil extra contractual	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha límite para entrega de garantías:	3 días para terminar (31/10/2020 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: 30/10/2020 2:55:48 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle
CO1.WRT.131902	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato		Contrato de seguro	220 000.000.00 COP	ASEGURADORA AE	30/08/2020 (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Pendiente	

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

The screenshot shows the 'Modificación del Contrato' section of the SECOP II system. On the left, there's a navigation menu with numbered items from 1 to 9. Item 8 is 'Modificaciones del Con...', which is currently selected. The main area displays a table with columns: Ref. de Modificación, Tipo de modificación, Fecha de modificación, Fecha de Aprobación, Estado, Versión, Versión previa, and Cambios. One row in the table has a status of 'Rechazado por el proveedor' under the 'Estado' column, which is highlighted with a red box.

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	73 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows the 'Modificación del Contrato' (Modification of Contract) page. On the left, there is a vertical navigation menu with numbered items from 1 to 9. Item 9, 'Incumplimientos', is highlighted. The main content area displays a table with one row of data. The top right corner features several buttons: 'Evaluar proveedor' (highlighted with a red box), 'Modificar', and navigation arrows. The top bar includes standard navigation links like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú', along with a search bar and user information.

7. INCUMPLIMIENTOS:

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

The screenshot shows the 'Incumplimientos al Contrato' (Contract Violations) page. The left sidebar has the same navigation menu as the previous page, with item 9 ('Incumplimientos') selected. The main area is titled 'Incumplimientos al Contrato'. It contains a table with columns: Tipo (Type), Fecha del incumplimiento (Date of violation), Fecha de vencimiento (Expiry date), Valor (Value), and Estado (Status). A message at the bottom of the table states: 'No existen resultados que cumplen con los criterios de búsqueda especificados' (No results meet the search criteria specified). The top right corner has the 'Evaluar proveedor' button (highlighted with a red box) and other standard buttons.

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

Código	CCE-SEC-GI-13	Página	74 de 77
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows the main dashboard of the SECOP II system. At the top, there's a navigation bar with links for 'Búsqueda', 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores' (which is highlighted with a red box), 'Mis procesos', 'Menú', and 'Iniciar sesión'. Below the navigation is a sidebar titled 'Escritorio' with sections for 'PROCESOS RECIENTES', 'OPORTUNIDADES RECIENTES', and 'ÚLTIMAS OFERTAS', all of which show 'No se han encontrado'. The main content area has several cards: 'Proveedores' (with a red box around it), 'Directorio SECOP', 'Registro de incumplimientos', 'Gestión de evaluaciones realizadas (No disponible)', 'Gestión de evaluaciones recibidas (No disponible)', 'Tareas pendientes' (0), 'Procesos en edición' (0), 'Publicados' (0), 'Procesos activos' (0), 'En aprobación' (0), 'Mensajes' (0), 'Solicitud de acceso' (mentioning user jessica.ortiz franco), and two yellow boxes at the bottom about service activation.

74



El futuro
es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

MESA DE SERVICIO:

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud:



Línea Bogotá (571) 7956600
(571) 7456788



Solución en línea

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



Minisitio SECOP II

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



Canal de PQRSD

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

75



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



FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

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

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

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

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

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





GUÍA SECOP II - GESTIÓN CONTRACTUAL PARA ENTIDADES ESTATALES

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

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

17



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