

Guía rápida para el Registro de Veedor/Veeduría ciudadana en el SECOP II

En esta guía rápida usted va a aprender cómo registrarse en el SECOP II y cómo interactuar en la Plataforma como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana. Cuando tenga su cuenta creada, podrá suscribirse a los procesos de contratación para poder realizar seguimiento o vigilancia a la gestión de las entidades estatales encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público cuando tienen a cargo recursos públicos y presentar, entre otras, observaciones y mensajes.

Tenga en cuenta, las entidades estatales que adelanten procesos de contratación tienen la obligación de invitar a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social a sus procesos de contratación en cualquiera de sus fases o etapas adelantados por el SECOP (SECOP I, SECOP II), y por lo tanto, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los documentos del proceso, para esto las entidades estatales deben relacionar un correo electrónico dispuesto para tal fin.

A. INTRODUCCIÓN

- I. Que es SECOP II 2
- II. Tipos de usuarios 2

B. REGISTRO SECOP II

- I. Registro de usuarios 3
- II. Documentos requeridos para el registro 6
- III. Registro de la cuenta del Proveedor/Veedor 6

C. SOLICITUD DE ACCESO DE USUARIO

- I. Solicitud de acceso de un usuario Proveedor/Veedor a la cuenta 14
- II. Aceptar solicitudes de acceso de usuarios 17
- Mesa de servicio 18



A. Introducción

I. Que es SECOP II

Es la nueva versión del SECOP, que le permite a Entidades Estatales y Proveedores hacer todo el Proceso de Contratación en línea.

El SECOP II funciona como una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer observaciones a los documentos del proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

El usuario que quiera interactuar en la plataforma como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana deberá realizar su registro por medio de una cuenta de Proveedor y seguir los pasos descritos en la sección *B. REGISTRO SECOP II* de la presente guía. Por medio de este registro puede suscribirse a los procesos de contratación e interactuar en las diferentes etapas del proceso sin que ello signifique que tenga la facultad de para presentar ofertas o ser adjudicatario en procesos de contratación adelantados en la plataforma.

Al usar el SECOP II como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana usted accede a toda la información de los procesos de contratación desde su etapa previa hasta la terminación y liquidación de los contratos, ya que, tendrá acceso a esta de forma inmediata y en un solo lugar, podrá realizar sus respectivas observaciones y recibir respuestas a las mismas, entre otras acciones, de manera transaccional y en línea. SECOP II, deja trazabilidad de las acciones realizadas por los usuarios por medio de sus respectivas cuentas (Entidad Estatal y Proveedor/Veeduría Ciudadana), por tanto, todas las acciones que se presenten en su ejercicio de vigilancia y control serán públicas y cualquier ciudadano, ente de control o proveedor, tendrá acceso a esta información.

II. Tipos de usuarios

Existen dos tipos de usuario en el SECOP II, el usuario administrador y el usuario Proveedor/Veedor:

- **Usuario Administrador:** Es el usuario que se encarga de crear y configurar la cuenta del Proveedor/Veeduría Ciudadana en el SECOP II. La configuración comprende: i) autorizar el acceso por parte de los usuarios a la cuenta del Proveedor/Veeduría Ciudadana; y ii) administrar la biblioteca de documentos. El usuario administrador es el primer usuario de la cuenta que debe registrarse en el SECOP II. Cada cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana debe tener por lo menos un usuario administrador.
- **Usuario Proveedor/Veedor:** Es el usuario que participa en los Procesos de Contratación usando la cuenta del Proveedor/Veeduría Ciudadana en el SECOP II. Puede participar en cualquiera de las fases del Proceso de Contratación (por ejemplo, en la presentación de observaciones a los pliegos borrador y/o definitivos, observaciones a los informes de evaluación y en validación de la fase de gestión contractual). Para hacerlo, primero debe registrarse y luego solicitar acceso a la cuenta de la Proveedor/Veeduría Ciudadana correspondiente.



NOTA:

- I. Si usted es una persona natural o un Veedor Ciudadano puede registrarse en el SECOP II con una cuenta de un único usuario. Es decir, usted cumple el rol de usuario administrador y Proveedor/Veedor simultáneamente.
- II. Si usted es una Veeduría Ciudadana, deberá realizar el registro como usuario Proveedor/Veedor y seguir los pasos del registro descritos en la sección **B. REGISTRO SECOP II** de la presente guía, para definir su actuación como Veedor Ciudadano o Veeduría Ciudadana, por ende, la cuenta y configuración será la misma que la de una cuenta de Proveedor.

B. Registro SECOP II

I. Registro de usuarios

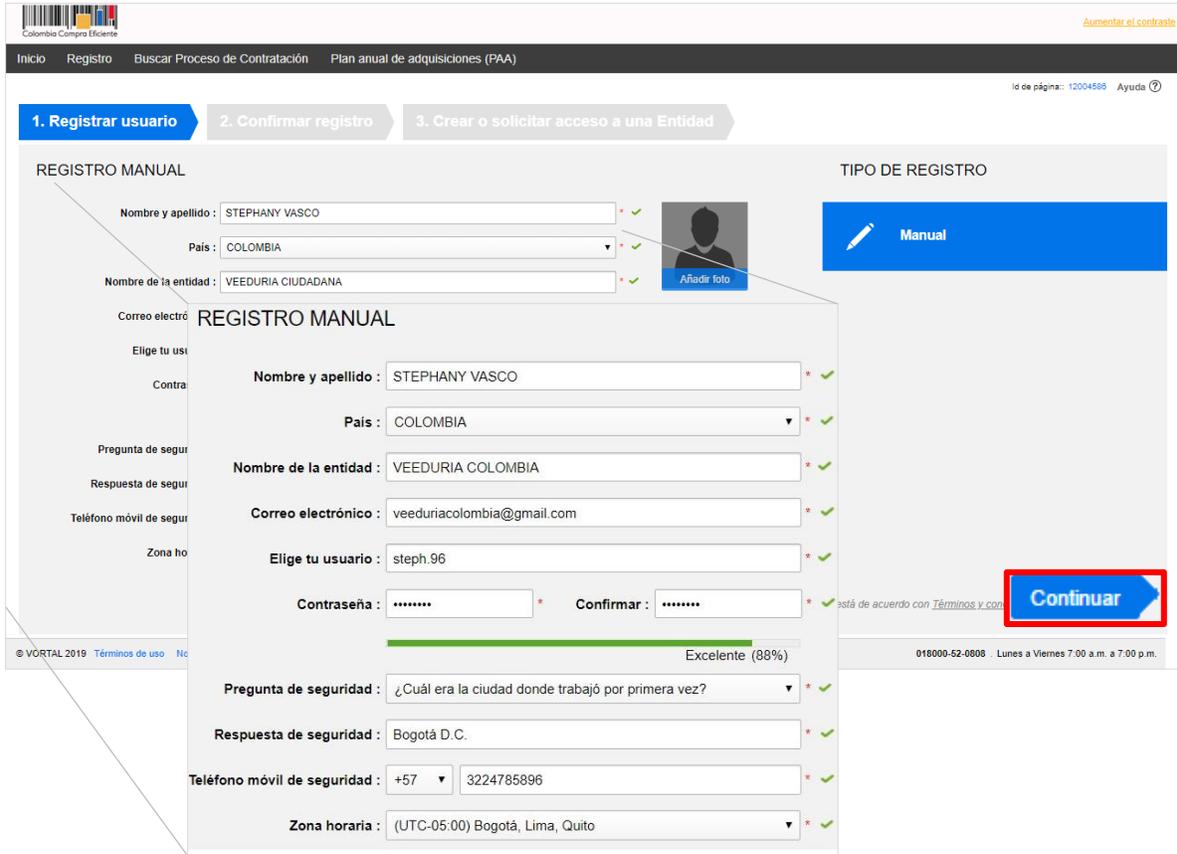
El registro de los usuarios tanto administradores como Proveedores/Veedores es similar. Para crear su usuario debe ingresar al enlace: <https://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx>, y hacer clic en “Registro”.



The screenshot displays the SECOP II website interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Registro', 'Buscar Proceso de Contratación', and 'Plan anual de adquisiciones (PAA)'. The main content area features a central banner for 'SECOP II' with icons representing 'COMPRADORES', 'PROVEEDORES', and 'TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO'. Below the banner, there is a description of the platform's purpose. On the right side, a 'REGISTRO' button is highlighted, leading to a login form titled 'ENTRAR'. The login form includes fields for 'Nombre de usuario' and 'Contraseña', with links for 'Olvidé el usuario' and 'Olvidé la contraseña', and an 'Entrar' button.

Esta acción lo lleva al formulario de registro de usuarios, en el cual debe diligenciar los campos de información básica del usuario. Cuando termine, haga clic en “Continuar”.





Inicio Registro Buscar Proceso de Contratación Plan anual de adquisiciones (PAA) Aumentar el contraste

Id de página: 12004588 Ayuda

1. Registrar usuario 2. Confirmar registro 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

REGISTRO MANUAL TIPO DE REGISTRO

Nombre y apellido: STEPHANY VASCO * ✓  Manual

Pais: COLOMBIA * ✓

Nombre de la entidad: VEEDURIA CIUDADANA * ✓

Correo electrónico: **REGISTRO MANUAL**

Elige tu usuario: **Nombre y apellido:** STEPHANY VASCO * ✓

Contraseña: **Pais:** COLOMBIA * ✓

Pregunta de seguridad: **Nombre de la entidad:** VEEDURIA COLOMBIA * ✓

Respuesta de seguridad: **Correo electrónico:** veeduriacolombia@gmail.com * ✓

Teléfono móvil de seguridad: **Elige tu usuario:** steph.96 * ✓

Zona horaria: **Contraseña:** * **Confirmar:** * ✓ está de acuerdo con [Términos y condiciones](#)

Excelente (88%)

Pregunta de seguridad: ¿Cuál era la ciudad donde trabajó por primera vez? * ✓

Respuesta de seguridad: Bogotá D.C. * ✓

Teléfono móvil de seguridad: +57 3224785896 * ✓

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

Continuar

© VORTAL 2019 [Términos de uso](#) [Ayuda](#) 018000-52-0606 Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

Recomendaciones:

1. El usuario debe indicar un correo electrónico al cual tenga acceso en el momento del registro. Recomendamos que sea de uso profesional o institucional, teniendo en cuenta que SECOP II, envía notificaciones de los procesos de contratación de los que está participando.
2. La contraseña debe tener por lo menos 8 caracteres e incluir letras, números y caracteres especiales.
3. La zona horaria debe ser configurada de acuerdo con la ubicación del proveedor; si se trata de un proveedor/veedor colombiano la zona horaria debe ser configurada como "(UTC-05:00) Bogotá, lima, Quito"
4. En el campo "Nombre de la Entidad" los usuarios Proveedores/Veedores deben seleccionar de la lista desplegable la cuenta del Proveedor/Veeduría Ciudadana a la que solicitara acceso.

NOTA: Si usted es una persona natural que va a actuar como Veedor Ciudadano, en el campo "Nombre de la Entidad" debe poner su nombre y apellidos.





Ingrese a su correo electrónico, para activar su registro como usuario haciendo clic en el enlace correspondiente.

Activación de su registro en SECOP

Estimado (a) usuario (a)

Para completar el registro en SECOP II debe activar su cuenta.

Su nombre de usuario es: **steph.96**

Por favor siga el enlace:

https://formacion_secop.gov.co/Public/Users/ConfirmAccount/ConfirmAccount?ConfirmationGuid=ffd6d5aa-65aa-4c72-90e8-f4536ff21c0c&CompanyCode=&CompanyName=VEEDURIA COLOMBIA

(si no puede hacer clic en el enlace cópelo y péguelo en su navegador)

El enlace lo lleva a la página de ingreso a los sistemas establecidos en el registro.

Una vez inicie su sesión usted podrá:

- Solicitar asociar su usuario a Entidad;
- Registrar un Proveedor;
- Buscar Procesos de Contratación;
- Configurar sus áreas de intereses y buscar oportunidades de negocio;
- Administrar su información personal;
- Consultar la ayuda en línea y los manuales del SECOP II.

Mesa de Servicio, Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 7:00 p.m. Sábado 8:00 a.m. - 12:00 p.m. Línea Nacional 018000-52-0808 / En Bogotá 745-6788 www.colombiacompra.gov.co/sopORTE

Nota: En el correo electrónico también encontrará, a modo de recordatorio, el usuario que asigno en el formulario 1. *Registro de usuarios*.

Escriba su usuario y contraseña y haga clic en “Entrar”.

ENTRAR

Usuario: steph.96 [Olvidé el usuario](#)

Contraseña: [Recuperación de contraseña](#)

Entrar

II. Documentos requeridos para el registro

Para poder crear la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana en el SECOP II, usted debe tener disponibles los siguientes documentos.

1. RUP (No es obligatorio).
2. *Indicadores de capacidad financiera y organizacional*. Si es Veedor Ciudadano / Veeduría Ciudadana, adjunte el formato: “Constancia Veedor/Veeduría Ciudadana” debidamente diligenciado y firmado.
3. *Formato de experiencia*. Si es Veedor Ciudadano / Veeduría Ciudadana, adjunte el formato: “Constancia Veedor/Veeduría Ciudadana” debidamente diligenciado y firmado.
4. *Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas*. Si es Veedor Ciudadano / Veeduría Ciudadana, adjunte el formato: “Constancia Veedor/Veeduría Ciudadana” debidamente diligenciado y firmado.
5. *Documento de existencia y representación legal*. Si actúa como Veedor Ciudadano, adjunte su Documento de Identificación o si por el contrario actúa como una Veeduría Ciudadana, adjunte el Acta de Creación de la Veeduría Ciudadana.

Tenga en cuenta, si usted realizará su registro como un Veedor Ciudadano o una Veeduría Ciudadana, deberá adjuntar el formato: “CONSTANCIA VEEDOR/VEEDURIA CIUDADANA”, el cual será el equivalente de los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el Formato de Experiencia y de los Estados Financieros, ya que son documentos obligatorios para el Registro en la plataforma.

Puede descargar el formato denominado: “CONSTANCIA VEEDOR/VEEDURIA CIUDADANA”, para anejarlo en los campos ya mencionados, a través del siguiente link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii>, ubicado en la sección “Formatos”.

NOTA: Una vez anexe los documentos y finalice el registro de la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana, su cuenta queda activa en SECOP II. Por lo cual, estos documentos son visibles para los usuarios que tienen acceso a una cuenta (Entidad Estatal y/o Proveedor) a través del Directorio SECOP. Si considera que su información tiene carácter de confidencialidad anexe en los campos requeridos para los documentos una constancia manifestando esta situación o incluya en los documentos una marca de agua indicando el uso exclusivo para SECOP II.

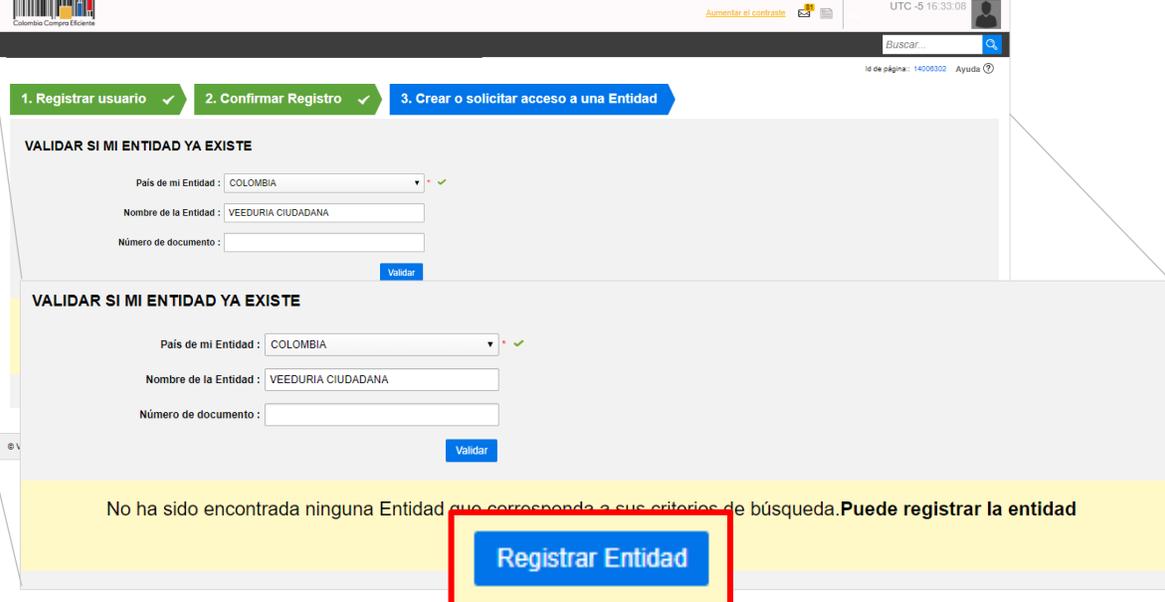
En todo caso, estos documentos son requeridos únicamente para el registro de la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana en SECOP II.

III. Registro de la cuenta del Proveedor / Veeduría Ciudadana

Cuando ingresa su usuario y contraseña, SECOP II le muestra la tercera sección del formulario “Crear o solicitar acceso a una Entidad”. Como usuario administrador, debe proceder con la creación de la cuenta.

Ingrese el Nombre y NIT (sin dígito de verificación) de su cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana y haga clic en “Validar”. SECOP II le indicará que no ha sido encontrada ninguna Entidad que corresponda a esos criterios de búsqueda y por tanto puede continuar con la creación de esa cuenta. Haga clic en “Registrar Entidad”.





1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

Pais de mi Entidad: COLOMBIA ✓

Nombre de la Entidad: VEEDURIA CIUDADANA

Número de documento:

Validar

VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

Pais de mi Entidad: COLOMBIA ✓

Nombre de la Entidad: VEEDURIA CIUDADANA

Número de documento:

Validar

No ha sido encontrada ninguna Entidad que corresponda a sus criterios de búsqueda. Puede registrar la entidad

Registrar Entidad

En Tipo seleccione la opción: “Proveedor”, en área de negocio: “Público” y luego escoja en el tipo de organización: “Veeduría Ciudadana”. Luego haga clic en “Generar formulario”.



1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD

Pais: COLOMBIA

Tipo: Proveedor

Área de negocio de la Entidad

Tipo de organización:

País: COLOMBIA

Tipo: Proveedor

Área de negocio de la Entidad: Público

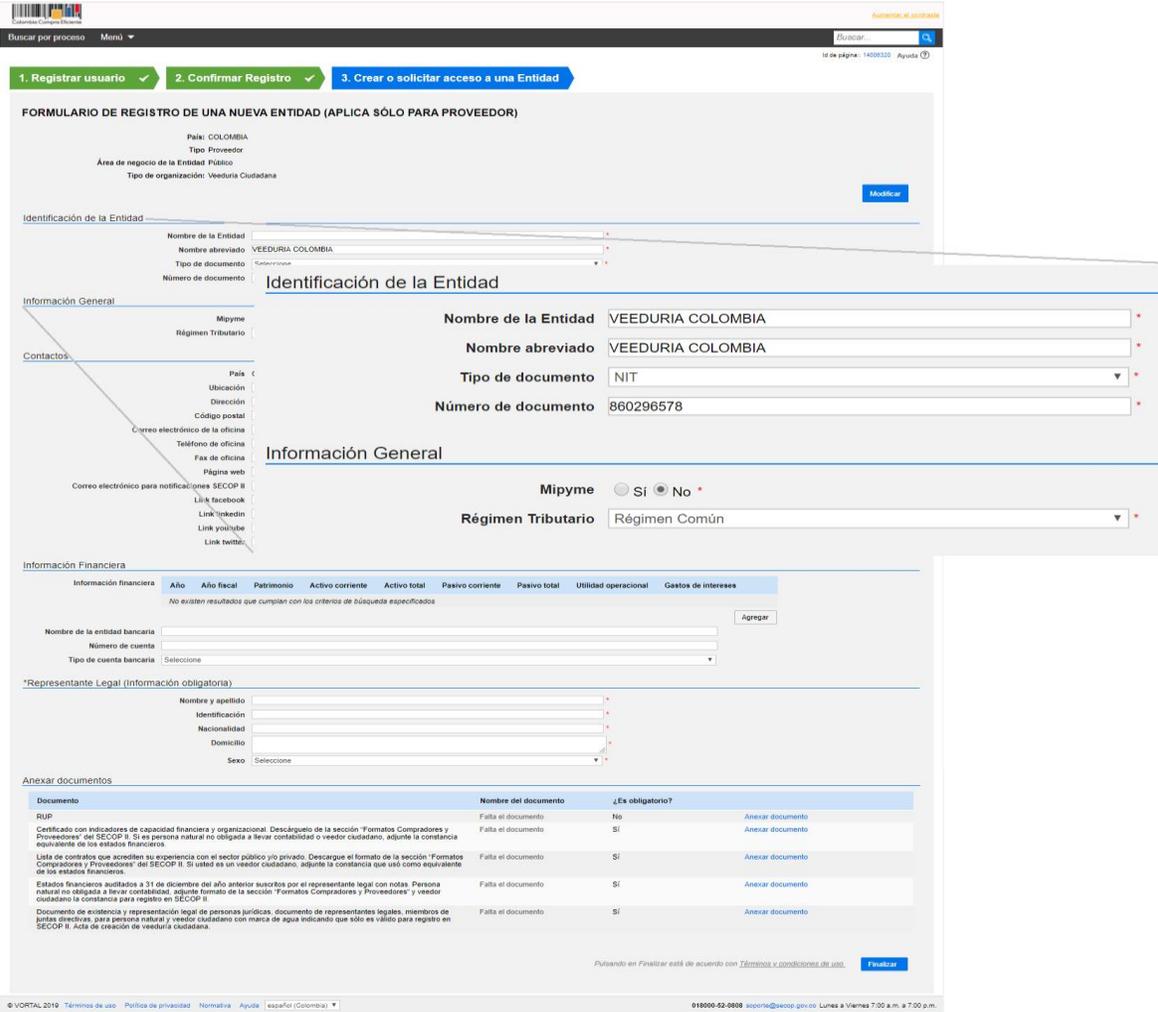
Tipo de organización: Veeduría Ciudadana

Generar formulario

SECOP II le muestra el formulario para diligenciar los datos generales y la información de contacto de la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana. Tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- En el campo “Nombre de la Entidad Estatal”, escriba el nombre, (en mayúscula sostenida y sin utilizar tildes, ni signos de puntuación), con el que está legalmente constituida su cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana.
- En “Nombre Abreviado” escriba un nombre corto o las siglas (por ejemplo, SENA), en mayúscula sostenida.
- En “Número de documento”, escriba el número, si es NIT sin código/dígito de verificación.





FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD (APLICA SÓLO PARA PROVEEDOR)

Pais: COLOMBIA
 Tipo Proveedor: Área de negocio de la Entidad Público
 Tipo de organización: Veeduría Ciudadana

Identificación de la Entidad

Nombre de la Entidad: VEEDURIA COLOMBIA
 Nombre abreviado: VEEDURIA COLOMBIA
 Tipo de documento: NIT
 Número de documento: 860296578

Información General

Mipyme: Sí No
 Régimen Tributario: Régimen Común

Información Financiera

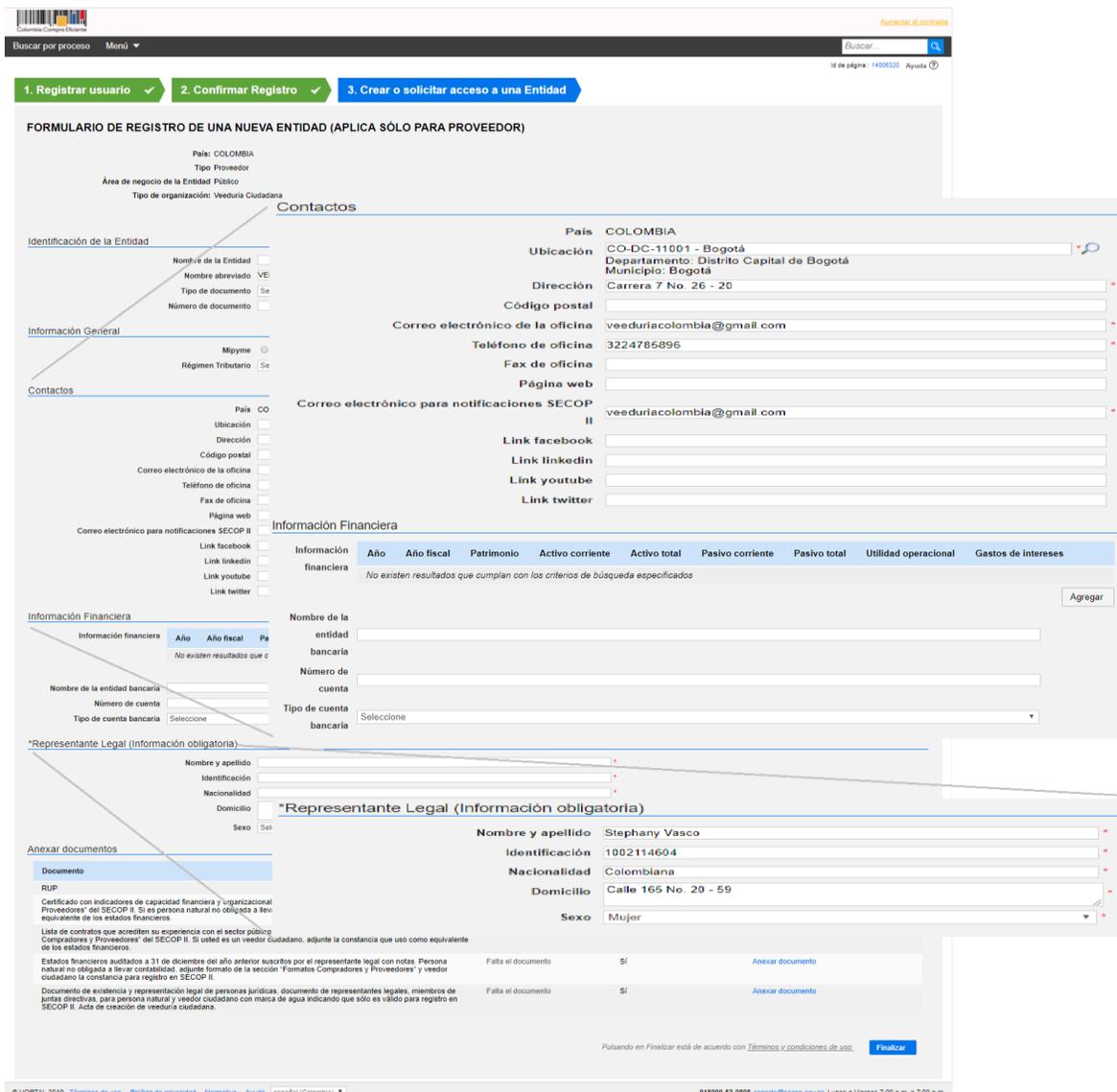
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.

Anexar documentos

Documento	Nombre del documento	¿Es obligatorio?	
RUP	Falta el documento	No	Anexar documento
Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descargue de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si es persona natural no obligada a llevar contabilidad o veedor ciudadano, adjunte la constancia equivalente de los estados financieros	Falta el documento	Sí	Anexar documento
Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si usted es un veedor ciudadano, adjunte la constancia que usó como equivalente de los estados financieros	Falta el documento	Sí	Anexar documento
Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" y veedor ciudadano la constancia para registro en SECOP II	Falta el documento	Sí	Anexar documento
Documento de existencia y representación legal de personas jurídicas, documento de representantes legales, miembros de juntas directivas, para persona natural y veedor ciudadano con marca de agua indicando que solo es válido para registro en SECOP II. Acta de creación de veeduría ciudadana.	Falta el documento	Sí	Anexar documento

- En el campo de ubicación haga clic en la lupa para seleccionar ciudad o municipio en donde están las oficinas de la cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana.
- Al "Correo electrónico para notificaciones SECOP" llegarán todos los mensajes o alertas que el SECOP II envía a la cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana.
- La información financiera es opcional.
- En el campo Representante legal ingrese los datos, son campos obligatorios.





FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD (APLICA SÓLO PARA PROVEEDOR)

País: COLOMBIA
 Tipo Proveedor:
 Área de negocio de la Entidad: Público
 Tipo de organización: Veeduría Ciudadana

Contactos

País: COLOMBIA
 Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá
 Departamento: Distrito Capital de Bogotá
 Municipio: Bogotá
 Dirección: Carrera 7 No. 26 - 20
 Código postal:
 Correo electrónico de la oficina: veeduriacolombia@gmail.com
 Teléfono de oficina: 3224785896
 Fax de oficina:
 Página web:
 Correo electrónico para notificaciones SECOP: II veeduriacolombia@gmail.com
 Link facebook:
 Link linkedin:
 Link youtube:
 Link twitter:

Información Financiera

Información financiera	Año	Año fiscal	Patrimonio	Activo corriente	Activo total	Pasivo corriente	Pasivo total	Utilidad operacional	Gastos de intereses
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados									

Información Financiera

Nombre de la entidad bancaria:
 Número de cuenta:
 Tipo de cuenta bancaria: Seleccione

***Representante Legal (Información obligatoria)**

Nombre y apellido: Stephany Vasco
 Identificación: 1002114604
 Nacionalidad: Colombiana
 Domicilio: Calle 165 No. 20 - 59
 Sexo: Mujer

Anexar documentos

Documento: RUP
 Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional Proveedores del SECOP II. Si es persona natural no obligada a llevar, equivalente de los estados financieros. Falta el documento SI Anexar documento

Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público Compradores y Proveedores del SECOP II. Si usted es un vendedor ciudadano, adjunte la constancia que uso como equivalente de los estados financieros. Falta el documento SI Anexar documento

Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección 'Formatos Compradores y Proveedores' y vendedor ciudadano la constancia para registro en SECOP II. Falta el documento SI Anexar documento

Documento de existencia y representación legal de personas jurídicas, documento de representantes legales, miembros de juntas directivas, para persona natural y vendedor ciudadano con marca de agua indicando que sólo es válido para registro en SECOP II. Acta de creación de veeduría ciudadana.

Pulsando en Finalizar está de acuerdo con [Términos y condiciones de uso](#). **Finaliza**

Tenga en cuenta, diligenciar todos los campos marcados con asterisco rojo.

En la sección “Anexar documentos”, el usuario administrador debe adjuntar los documentos mencionados previamente (sección “Documentos requeridos para el registro”). Los documentos son obligatorios. Para Anexar un documento haga clic en “Anexar documento”.



1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD (APLICA SÓLO PARA PROVEEDOR)

Pais: COLOMBIA
 Tipo Proveedor
 Área de negocio de la Entidad Público
 Tipo de organización: Veeduría Ciudadana

Identificación de la Entidad

Nombre de la Entidad: VEEDURIA COLOMBIA
 Nombre abreviado: VEEDURIA COLOMBIA
 Tipo de documento: NIT
 Número de documento: 850296578

Información General

Mipyme: Sí No
 Régimen Tributario: Régimen Común

Contactos

Pais: COLOMBIA
 Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá
 Departamento: Distrito Capital de Bogotá
 Municipio: Bogotá
 Dirección: Carrera 7 No. 26 - 20
 Código postal:
 Correo electrónico de la oficina: veeduriacolombia@gmail.com
 Teléfono de oficina: 324785896
 Fax de oficina:
 Página web:
 Correo electrónico para notificaciones SECOP II: veeduriacolombia@gmail.com
 Link facebook:
 Link linkedin:
 Link youtube:
 Link twitter:

Información Financiera

Año Año fiscal Patrimonio Activo corriente Activo total Pasivo corriente Pasivo total Utilidad operacional Gastos de intereses

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Nombre de la entidad bancaria
 Número de cuenta bancaria
 Tipo de cuenta bancaria

*Representante Legal (Información obligatoria)

Nombre y apellido: Stephany Vasco
 Identificación: 1002114504
 Nacionalidad: Colombiana
 Domicilio: Calle 165 No. 20 - 59
 Sexo: Mujer

Anexar documentos

Documento	Nombre del documento	¿Es obligatorio?
RUP	Falta el documento	No
Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si es persona natural no obligada a llevar contabilidad o veedor ciudadano, adjunte la constancia equivalente de los estados financieros.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí
Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si usted es un veedor ciudadano, adjunte la constancia que usó como equivalente de los estados financieros.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí
Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" y veedor ciudadano la constancia para registro en SECOP II.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí
Documento de existencia y representación legal de personas jurídicas, documento de representantes legales, miembros de juntas directivas, para persona natural y veedor ciudadano con marca de agua indicando que sólo es válido para registro en SECOP II. Acta de creación de veeduría ciudadana.	Documento de identificación.pdf	Sí

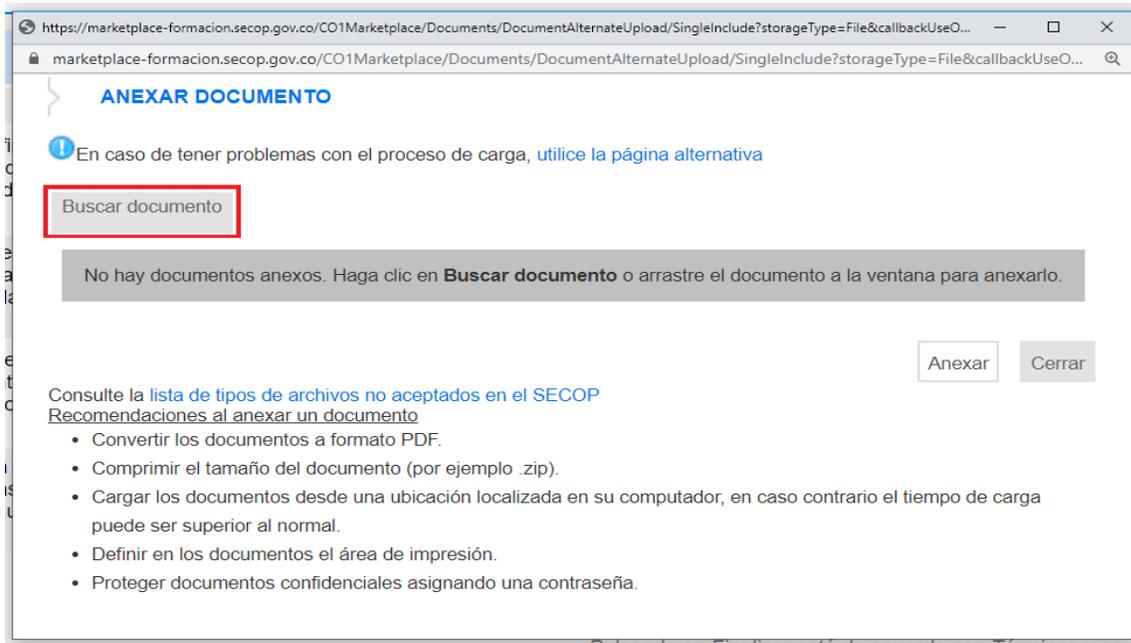
Pulsando en Finalizar está de acuerdo con Términos y condiciones de uso.

Finalizar

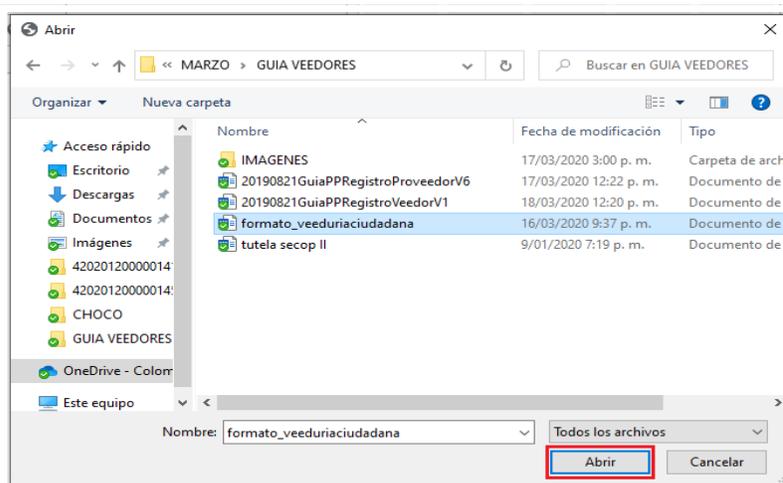
Para anexar los documentos deberá seguir los siguientes pasos:

SECOP II le muestra una ventana emergente para cargar el documento. Haga clic en "Buscar Documento"





Ubique el documento en su computador, luego haga clic en “Abrir”.

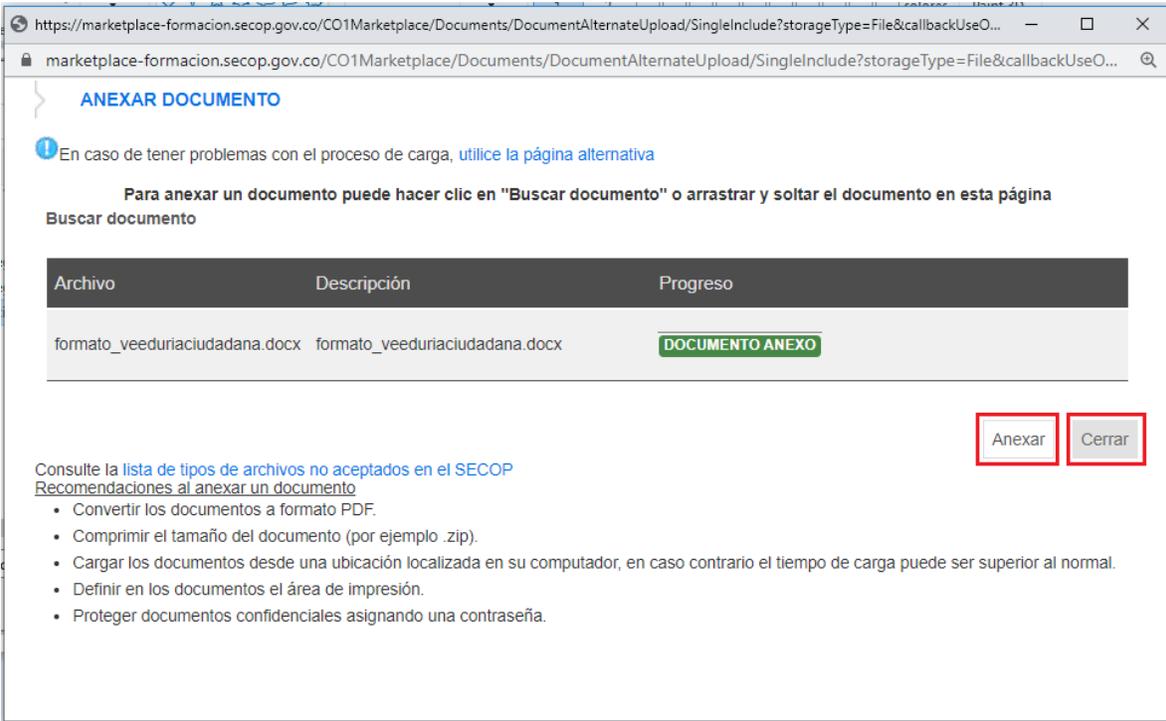


Seleccione el documento que va a ingresar. El SECOP II le permite cargar todo tipo de documentos excepto los siguientes: .psd, .gif, .jar, .bat, .rtf, .thmx, .exe, .bat, .odt, .dot, .gif, .7z, .bmp, .emf, .eml, .gsheet, .gz, .isz, .jpe, .oxps, .p7z, .ppsx, .ppt, .dll, .txt, .xlsb, .gif, .pptx.

La plataforma trae el documento, luego deberá hacer clic en “Anexar” y por último en “Cerrar”.



Tenga en cuenta que la barra de progreso debe estar en verde y debe decir “Documento Anexo”, para proceder a dar clic en “Cerrar”



ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, [utilice la página alternativa](#)

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

Buscar documento

Archivo	Descripción	Progreso
formato_veeduriaciudadana.docx	formato_veeduriaciudadana.docx	DOCUMENTO ANEXO

[Anexar](#) [Cerrar](#)

Consulte la [lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP](#)
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

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

Por último, cuando haya cargado los documentos, de clic en “Finalizar”.

Anexar documentos

Documento	Nombre del documento	¿Es obligatorio?	
RUP	Falta el documento	No	Anexar documento
Certificado con indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si es persona natural no obligada a llevar contabilidad o veedor ciudadano, adjunte la constancia equivalente de los estados financieros.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí	Borrar documento
Lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" del SECOP II. Si usted es un veedor ciudadano, adjunte la constancia que usó como equivalente de los estados financieros.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí	Borrar documento
Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte formato de la sección "Formatos Compradores y Proveedores" y veedor ciudadano la constancia para registro en SECOP II.	formato_veeduriaciudadana.docx	Sí	Borrar documento
Documento de existencia y representación legal de personas jurídicas, documento de representantes legales, miembros de juntas directivas, para persona natural y veedor ciudadano con marca de agua indicando que sólo es válido para registro en SECOP II. Acta de creación de veeduría ciudadana.	Documento de Identificación.pdf	Sí	Borrar documento

Pulsando en Finalizar está de acuerdo con [Términos y condiciones de uso](#).

[Finalizar](#)

SECOP II le confirma la creación de la cuenta. Finalmente, de clic en “haga clic aquí para continuar”.





[Ayuda](#)

Buscar por proces Menú ▾

Confirmación de registro de la entidad

Para actualizar el registro concluya la sesión.

Felicitaciones STEPHANY VASCO,
VEEDURIA COLOMBIA con el Número de documento 860296578 creada
Su usuario es el usuario administrador, usted puede administrar la información de su entidad y dar acceso a nuevos usuarios.

[Haga clic aquí para continuar >](#)

Con esto termina el registro de la cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana y ya puede ingresar a la plataforma.



[Aumentar el contraste](#) UTC-5 12:50:17
VEEDURIA COLOMBIA

Búsqueda ▾ Mis procesos ▾ Menú ▾ Ir a ▾

Id de página: 14001307 [Ayuda](#)

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado

ÚLTIMAS OFERTAS
No se han encontrado

Haga clic para acceder a la ayuda

S2

0	0	0	0	0	0
Suscripciones	En edición	Adjudicaciones pendientes	Invitaciones directas	Nuevos informes	Mensajes

Sugerencias SECOP

A partir del 11 de marzo los procesos bajo la modalidad de contratación directa o procesos de régimen especial deben publicarse a través del SECOP I.

A partir del lunes 11 de marzo de 2019 todas las entidades que requieran iniciar procesos bajo la modalidad de **contratación directa** o procesos de **régimen especial** deben realizarlos a través del **SECOP I**.

Los procesos iniciados antes del 11 de marzo podrán continuar su gestión en la plataforma del **SECOP II**.

Los procesos que se celebren en el marco del Decreto 092 de 2017, deberán publicarse temporalmente en el SECOP I hasta nuevo aviso de Colombia Compra Eficiente.

El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
[Haga clic aquí para activarlo.](#) Después de la activación la disponibilidad del servicio podrá tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa
Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, puede ir a 'Configuraciones del Usuario » Mis registros'.

Mensajes

Todos ▾
Sin mensajes... [Más información](#)

Oportunidades de negocio

Recibidas ▾
Sin oportunidades [Más información](#)



C. Solicitud de accesos de usuario

I. Solicitud de acceso de un usuario Proveedor/Veedor a la cuenta.

Luego de realizar su registro como usuario Proveedor/Veedor, usted debe solicitar acceso a la cuenta de la Veeduría Ciudadana de la cual hace parte. El SECOP II habilita la tercera sección del formulario de registro “*Crear o solicitar acceso a una Entidad*”, para que usted ingrese el nombre de la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana a la que quiere solicitar acceso.

Realice la búsqueda de la cuenta de Proveedor/Veeduría Ciudadana de la cual requiere tener acceso, por nombre o por Número de identificación (Si es NIT, no incluya el dígito de verificación). Cuando el SECOP II encuentra la cuenta, le muestra la opción de “*Solicitud de acceso*”, de clic allí.



The screenshot shows the user interface for validating an entity. At the top, there is a navigation bar with 'Búsqueda', 'Mis procesos', 'Menú', and 'Ir a'. A search bar contains 'Buscar...'. Below the navigation bar, there are three steps: '1. Registrar usuario', '2. Confirmar Registro', and '3. Crear o solicitar acceso a una Entidad'. The main section is titled 'VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE' and contains the following form fields:

- Pais de mi Entidad: COLOMBIA (with a dropdown arrow and a green checkmark)
- Nombre de la Entidad: VEEDURIA COLOMBIA
- Número de documento: (empty text input)
- A 'Validar' button.

Below the form, it says 'Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:'. A search result is shown for 'VEEDURIA COLOMBIA' with the location 'COLOMBIA | Bogotá' and document number '860296578'. A red box highlights the 'Solicitud de acceso' button. A callout box points to this button with the text: 'Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:'.

Le aparecerá el mensaje “*Esperando Aprobación*”, por último, de clic en “*Finalizar*”. Cuando el usuario administrador acepte su solicitud de acceso, recibirá un correo de confirmación del SECOP II indicándole que ya puede actuar como Proveedor/Veedor desde la cuenta.



1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

VALIDAR SI MI ENTIDAD YA EXISTE

Pais de mi Entidad: COLOMBIA ✓

Nombre de la Entidad: VEEDURIA COLOMBIA

Número de documento:

Validar

Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:

Compradores

VEEDURIA COLOMBIA

COLOMBIA | Bogotá | Número de documento 860296578

Esperando aprobación

Proveedores

Han sido encontradas en el sistema las siguientes Entidades:

Compradores

VEEDURIA COLOMBIA

COLOMBIA | Bogotá | Número de documento 860296578

Esperando aprobación

Proveedores

Finalizar

SECOP II, permite que un usuario pueda actuar en más de una cuenta (usted puede pertenecer a varias cuentas registradas en el SECOP II). Si usted ya está asociado a una cuenta, pero necesita solicitar acceso a otras cuentas, ingrese al SECOP II con su usuario y contraseña, haga clic en la imagen de usuario de la esquina superior derecha de la pantalla de acceso, y luego en "Configuraciones del usuario".



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 14:59:44

VASCO SAS

Configuraciones del usuario

STEPHANY VASCO

CAT. 0001614

Configuración Entidad Estatal / Proveedor

18 Mar, 2020(UTC -5) 14:59:44

Ayuda

Salir

disponibilidad del servicio tardar hasta 10 minutos.

Ya está asociado a una empresa

Si es necesario, para solicitar acceso a otra empresa, vaya a "Configuraciones del Usuario" en "Mis registros".

Mensajes

Escritorio

OPORTUNIDADES RECIENTES

- 1 | JALCALDIA VILLAV... 12 Mar.
- 2 | DC-CRISTIAN -ME... 12 Mar.
- 3 | SAMC-CAQUETA2-... 12 Mar.
- 4 | SAMC-11-2020-DG... 12 Mar.
- 5 | YESSE-MENOR CUA... 12 Mar.
- 6 | SAMC-CAQUETA1-... 12 Mar.

Ver más

ÚLTIMAS OFERTAS

- 1 | VASCO 15 12 Feb.
- 2 | VASCO 11 12 Feb.
- 3 | VASCO 13 12 Feb.
- 4 | VASCO 12 12 Feb.
- 5 | VASCO SAS 10 12 Feb.
- 6 | VASCO SAS 999 12 Feb.

Ver más

Sugerencias SECOP

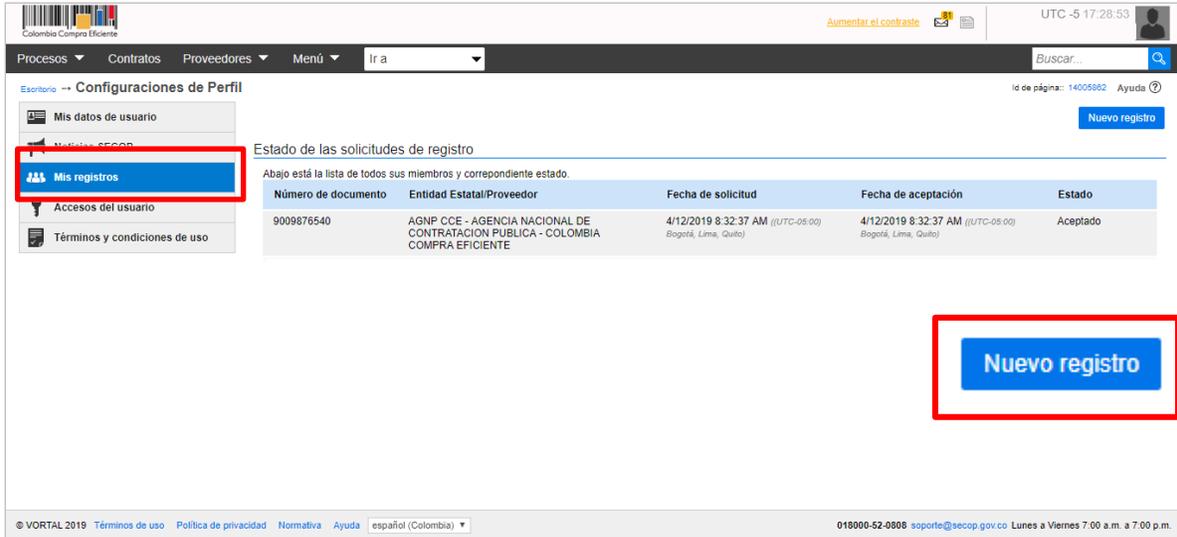
A partir del 11 de marzo los procesos bajo la modalidad de contratación directa o procesos de régimen especial deben publicarse a través del SECOP I.

A partir del lunes 11 de marzo de 2019 todas las entidades que requieran iniciar procesos bajo la modalidad de **contratación directa** o procesos de **régimen especial** deben realizarlos a través del SECOP I.

Los procesos iniciados antes del 11 de marzo podrán continuar su gestión en la plataforma del SECOP II

Haga clic en "Mis registros" y luego en "Nuevo registro".





Esquema de Configuraciones de Perfil

Mis datos de usuario

Mis registros

Accesos del usuario

Términos y condiciones de uso

Estado de las solicitudes de registro

Abajo está la lista de todos sus miembros y correspondiente estado.

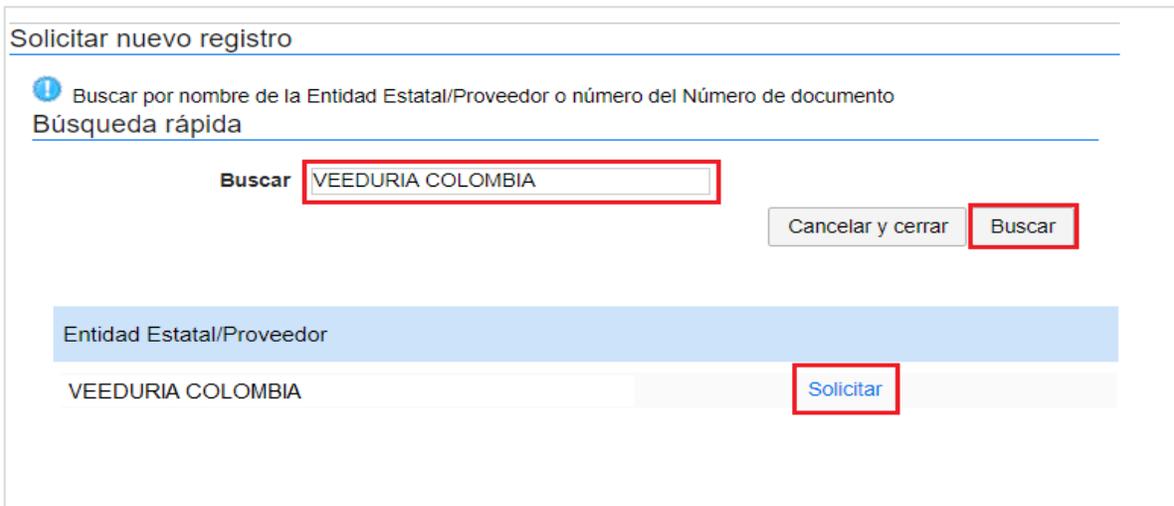
Número de documento	Entidad Estatal/Proveedor	Fecha de solicitud	Fecha de aceptación	Estado
9009876540	AGNP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE	4/12/2019 8:32:37 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4/12/2019 8:32:37 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Aceptado

Nuevo registro

Nuevo registro

© VORTAL 2019 Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda español (Colombia) 018000-52-0808 soporte@secep.gov.co Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

SECOP II, habilita una ventana emergente para buscar el Proveedor/Veeduría Ciudadana al que desee solicitar acceso. Recuerde diligenciar el nombre completo de la cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana o el NIT (sin dígito de verificación), haga clic en “Buscar” y luego hacer clic en “Solicitar”



Solicitar nuevo registro

Buscar por nombre de la Entidad Estatal/Proveedor o número del Número de documento

Búsqueda rápida

Buscar VEEDURIA COLOMBIA

Cancelar y cerrar Buscar

Entidad Estatal/Proveedor

VEEDURIA COLOMBIA Solicitar

Posterior a realizar estas acciones, la solicitud quedará pendiente de aprobación.

NOTA: Recuerde que sólo tendrá acceso a la cuenta hasta que el usuario administrador acepte su solicitud.



II. Aceptar solicitudes de acceso de usuarios

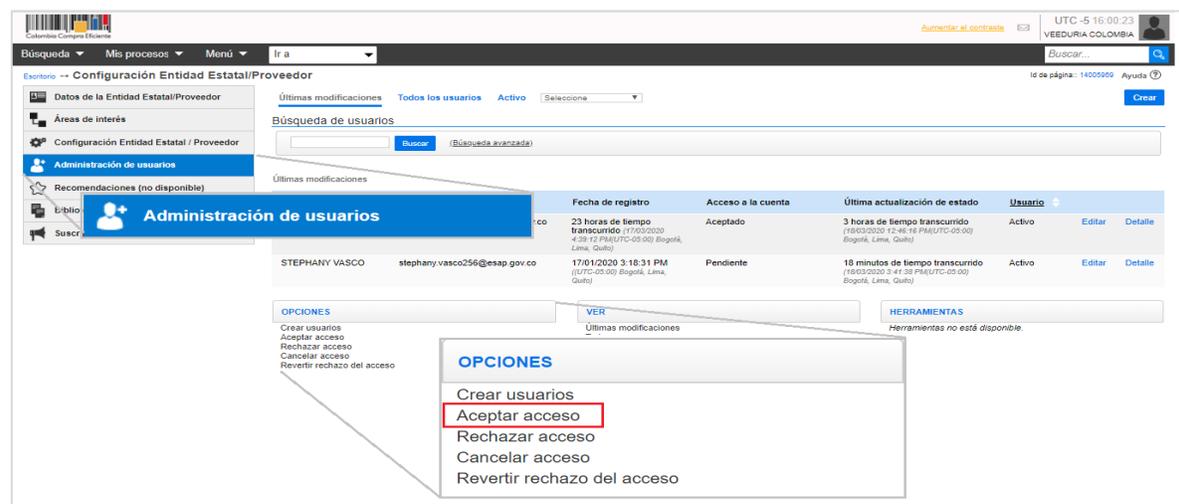
Como usuario administrador, usted es responsable de dar acceso a los usuarios Proveedores/Veedores que soliciten acceso a la cuenta. Debe revisar cuidadosamente sus datos para asegurarse de que están autorizados a participar en la vigilancia y control realizada en nombre de la Veeduría Ciudadana. Para consultar las solicitudes de acceso a la cuenta, haga clic en la imagen de usuario -ubicada en la esquina superior derecha de la pantalla de acceso- y seleccione “Configuración de la Entidad Estatal/Proveedor”

También puede ver las solicitudes de acceso pendientes en el escritorio del SECOP II.



The screenshot shows the SECOP II dashboard. At the top right, there is a user profile menu for 'STEPHANY VASCO' with the option 'Configuración Entidad Estatal / Proveedor' highlighted in a red box. The main content area shows a 'Solicitud de acceso' notification for the user 'STEPHANY VASCO' and a 'Sugerencias SECOP' section with information about the transition from SECOP I to SECOP II.

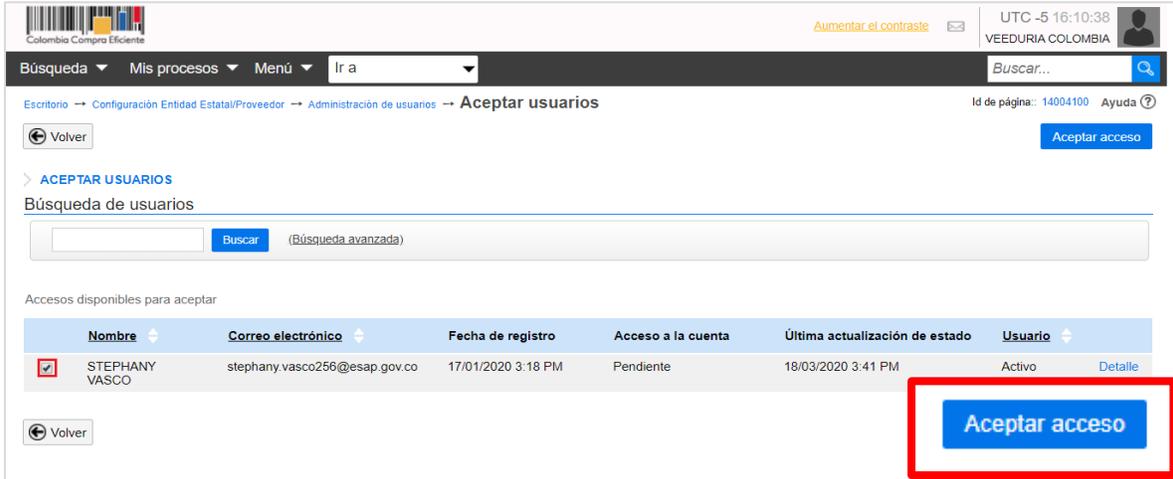
SECOP II, habilita un menú para la configuración de la Entidad Estatal. Haga clic en “Administración de usuarios” y luego en “Aceptar Acceso”.



The screenshot shows the 'Administración de usuarios' menu. A red box highlights the 'Aceptar acceso' option in the 'OPCIONES' list. Below the menu, there is a table of users with columns for 'Fecha de registro', 'Acceso a la cuenta', 'Última actualización de estado', and 'Usuario'.

Usuario	Fecha de registro	Acceso a la cuenta	Última actualización de estado
STEPHANY VASCO	17/01/2020 3:18:31 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Pendiente	18 minutos de tiempo transcurrido (18:03/2020 3:41:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

SECOP II, le muestra la lista de usuarios que han solicitado acceso a la cuenta Proveedor/Veeduría Ciudadana. Verifique que la información diligenciada es veraz. Luego seleccione el usuario y haga clic en “Aceptar acceso”.



UTC -5 16:10:38
VEEDURIA COLOMBIA

Búsqueda Mis procesos Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Configuración Entidad Estatal/Proveedor → Administración de usuarios → Aceptar usuarios

Id de página: 14004100 Ayuda

Volver Aceptar acceso

ACEPTAR USUARIOS

Búsqueda de usuarios

Accesos disponibles para aceptar

Nombre	Correo electrónico	Fecha de registro	Acceso a la cuenta	Última actualización de estado	Usuario
<input checked="" type="checkbox"/> STEPHANY VASCO	stephany.vasco256@esap.gov.co	17/01/2020 3:18 PM	Pendiente	18/03/2020 3:41 PM	Activo Detalle

Volver Aceptar acceso

Mesa de servicio

Comuníquese con la mesa de servicio para resolver cualquier inquietud o diríjase al Minisitio del SECOP II para acceder a más información.



MESA DE SERVICIO

La Mesa de Servicio ofrece canales de atención que son gestionados directamente por Colombia Compra Eficiente.

- Solución en línea
- Agente virtual JOTA
- Canal web PQRSD
- Línea en Bogotá 7456788
- Línea Nacional 01 8000 520808

