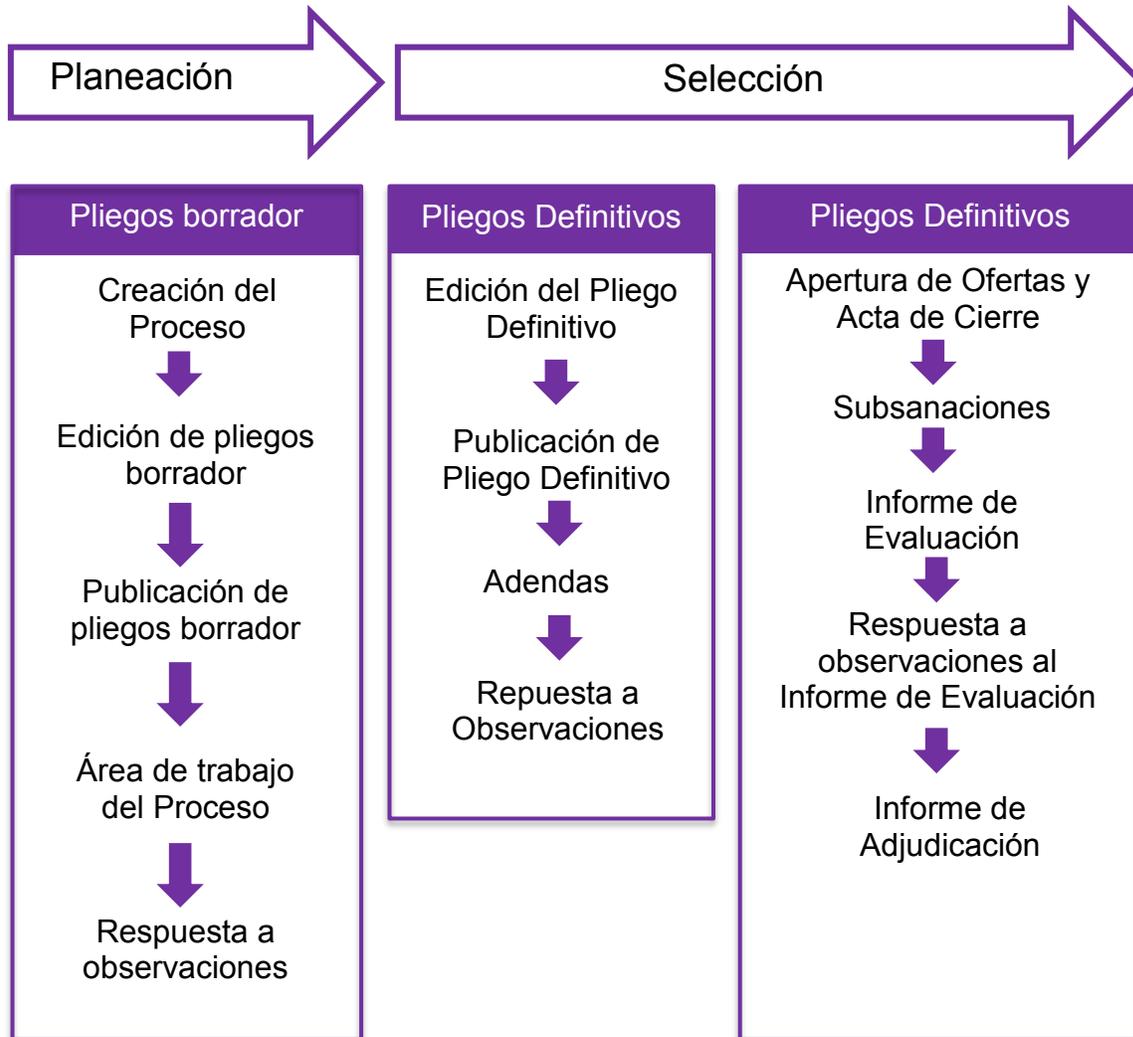


Guía rápida para hacer un Proceso de Contratación de Licitación Pública en el SECOP II

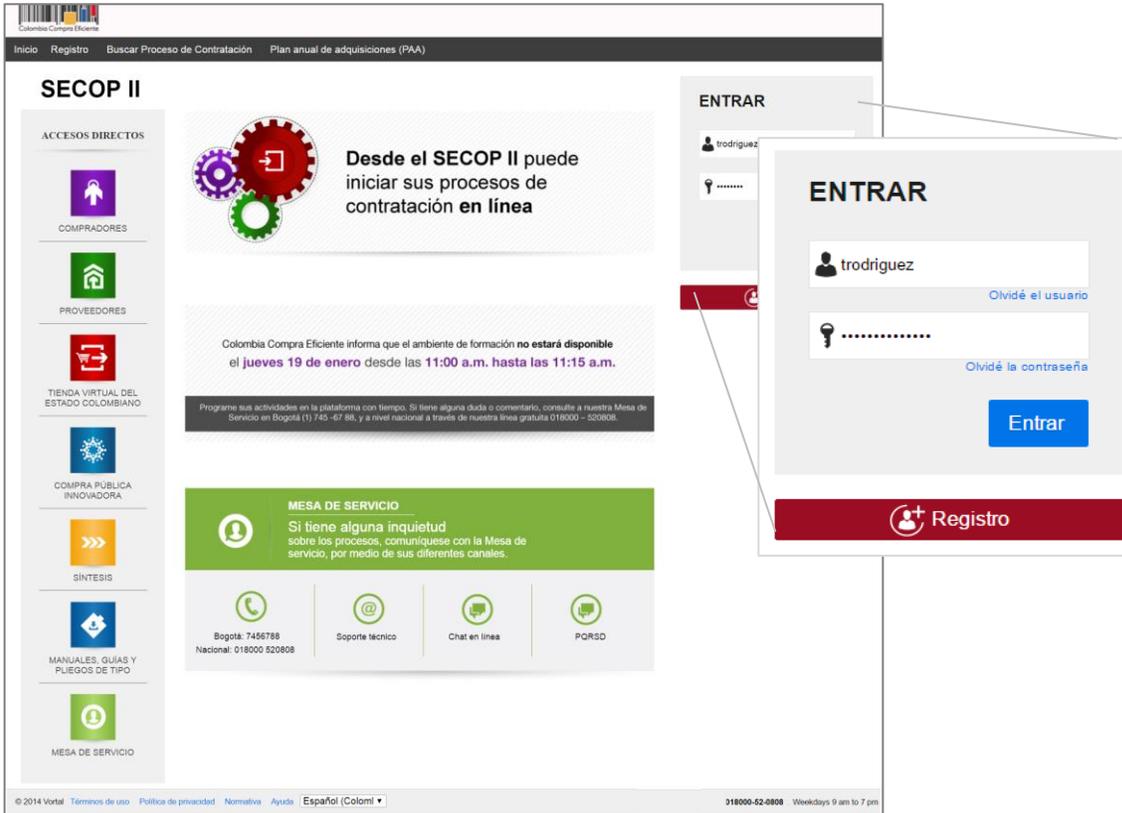
En la presente guía rápida, usted aprenderá cómo hacer un Proceso de Contratación de Licitación Pública en línea, desde la creación de los borradores de pliegos, hasta la publicación del acto de adjudicación. Consulte la guía de gestión contractual para aprender cómo firmar, modificar y supervisar contratos a través del SECOP II.



A. Pliegos borrador

I. Creación del Proceso

Para crear el Proceso ingrese al SECOP II usando su usuario y contraseña.



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

SECOP II

ACCESOS DIRECTOS

- COMPRADORES
- PROVEEDORES
- TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO
- COMPRA PUBLICA INNOVADORA
- SINTEISIS
- MANUALES, GUÍAS Y PLIEGOS DE TIPO
- MESA DE SERVICIO

Desde el SECOP II puede iniciar sus procesos de contratación en línea

Colombia Compra Eficiente informa que el ambiente de formación **no estará disponible el jueves 19 de enero** desde las 11:00 a.m. hasta las 11:15 a.m.

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo. Si tiene alguna duda o comentario, consulte a nuestra Mesa de Servicio en Bogotá (1) 745-87 88, y a nivel nacional a través de nuestra línea gratuita 018000-320808.

MESA DE SERVICIO

Si tiene alguna inquietud sobre los procesos, comuníquese con la Mesa de servicio, por medio de sus diferentes canales.

- Bogotá: 7456788
- Nacional: 018000 520808
- Soporte técnico
- Chat en línea
- PORSO

ENTRAR

usuario: trodriguez

contraseña:

[Olvidé el usuario](#)

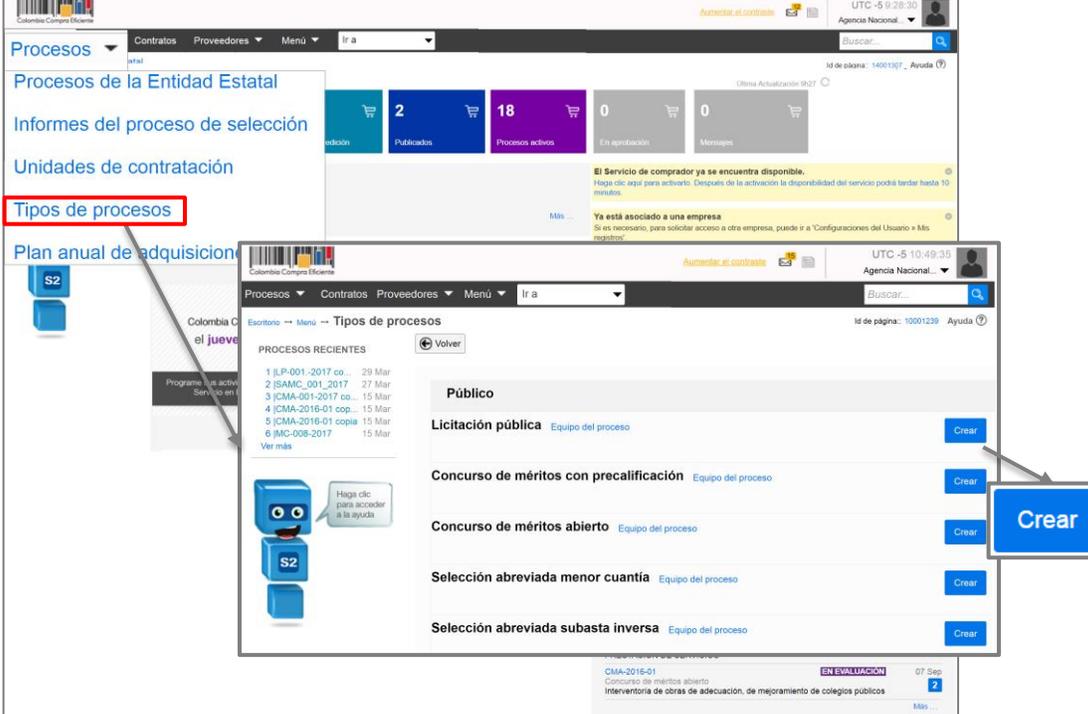
[Olvidé la contraseña](#)

Entrar

Registro

© 2014 Vortal | Términos de uso | Política de privacidad | Normativa | Ayuda | Español (Colombia) | 018000-62-0808 | Weekdays 9 am to 7 pm

Acceda al menú “Procesos” en la barra de inicio y seleccione “Tipos de procesos”. Haga clic en “Licitación Pública” y luego en “Crear”.



The screenshot shows the 'Procesos' menu in the top navigation bar. A red box highlights 'Tipos de procesos' in the left sidebar. An arrow points from this menu item to a secondary window showing the 'Tipos de procesos' page. On this page, a list of process types is shown, with 'Licitación pública' highlighted. A blue 'Crear' button is visible next to it, also highlighted with a red box and an arrow.

El SECOP II le muestra un formulario para incluir los datos básicos del Proceso de Contratación. Diligencielos y haga clic en “Confirmar”.

CREAR PROCESO

Tipo de proceso: Licitación pública

Número del proceso: LP-001-2017 *

Nombre: Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos en Bogotá *

Unidad de contratación: Grupo Contratos *

[Cancelar](#)
Confirmar

Para seleccionar la unidad de contratación haga clic en la lupa y seleccione la que corresponde.

Número del proceso: Ingrese un número de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza su Entidad Estatal.

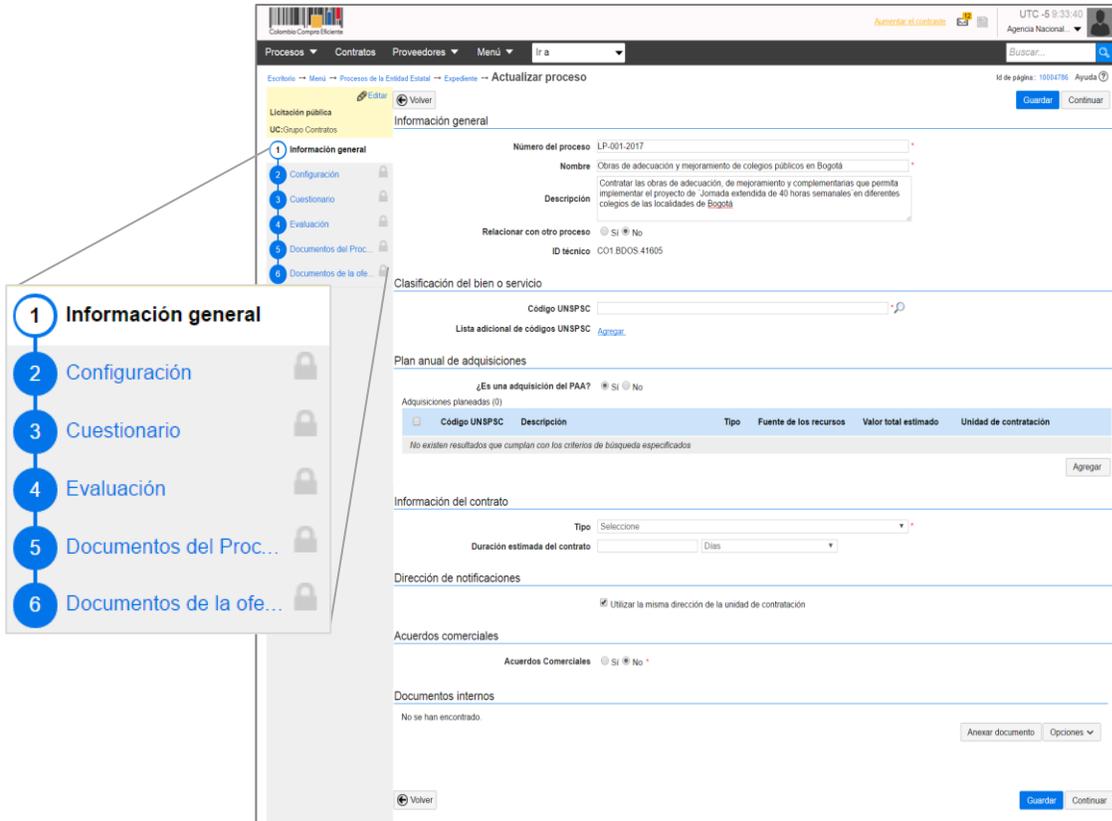
Nombre: Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene hasta 200 caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser suficiente para permitir una competencia adecuada.

Si en la configuración el usuario administrador de la Entidad Estatal seleccionó la opción de trabajar con Equipos del Proceso, el SECOP II muestra una lista desplegable con los equipos que han sido previamente creados. Esta opción habilita los accesos de los usuarios y los flujos de aprobación correspondientes.

II. Edición de pliegos borrador



Una vez quedan guardados los datos, el SECOP II crea el expediente electrónico del Proceso de Contratación y habilita la creación del pliego borrador electrónico. Este pliego electrónico es un formulario con seis secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta.

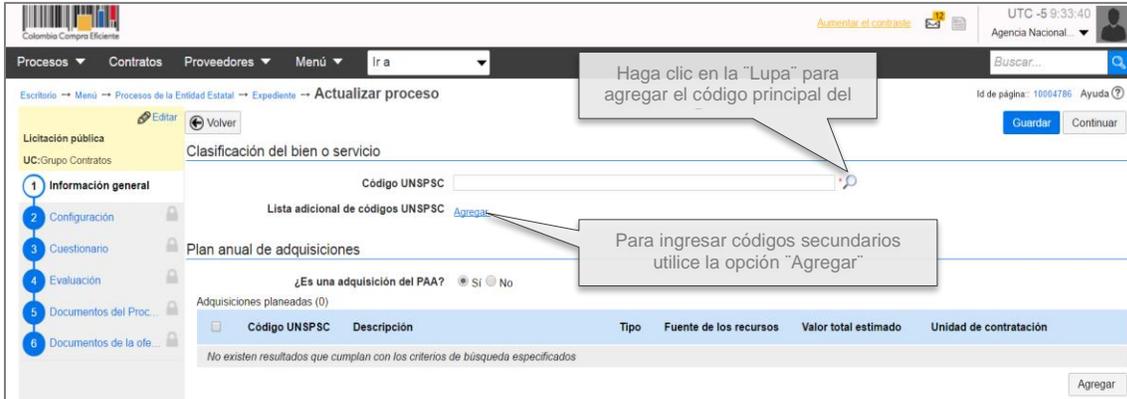


1.1 Información general

En la sección 1. “Información General” debe diligenciar los datos básicos así:

- En “Descripción” escriba el objeto del Proceso de Contratación, recuerde que el campo tiene un límite de 1.200 caracteres.
- En “Clasificación del bien o servicio” ingrese los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios con los que identificará el Proceso de Contratación. Puede seleccionar un código principal y varios códigos secundarios. Recuerde que puede usar códigos a tercer o cuarto nivel. El nivel de detalle ayuda a la competencia y mejora la calidad de la información.





- c. El campo “Plan Anual de Adquisiciones” es para asociar el Proceso de Contratación con las adquisiciones del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad Estatal (PAA). Haga clic en “Agregar” y el SECOP II muestra las líneas del PAA de la Entidad Estatal que tienen los mismos códigos del Clasificador de Bienes y Servicios del Proceso de Contratación.

Seleccione la adquisición que corresponda al Proceso de Contratación y haga clic en “Confirmar”.



Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
<input checked="" type="checkbox"/> 72102900	Contratar la obras de adecuación, de mejoramiento y complementarias que permita implementar el pro...	Licitación pública	Recursos propios	819.000.000 COP	Grupo Contratos Ver

Si no encuentra la línea correspondiente en el PAA, pero sabe que la incluyó, borre el filtro de códigos, búsquela manualmente y luego confirme. Si no hay una línea en el PAA que corresponda al Proceso de Contratación, marque que el Proceso NO es una adquisición del PAA¹.

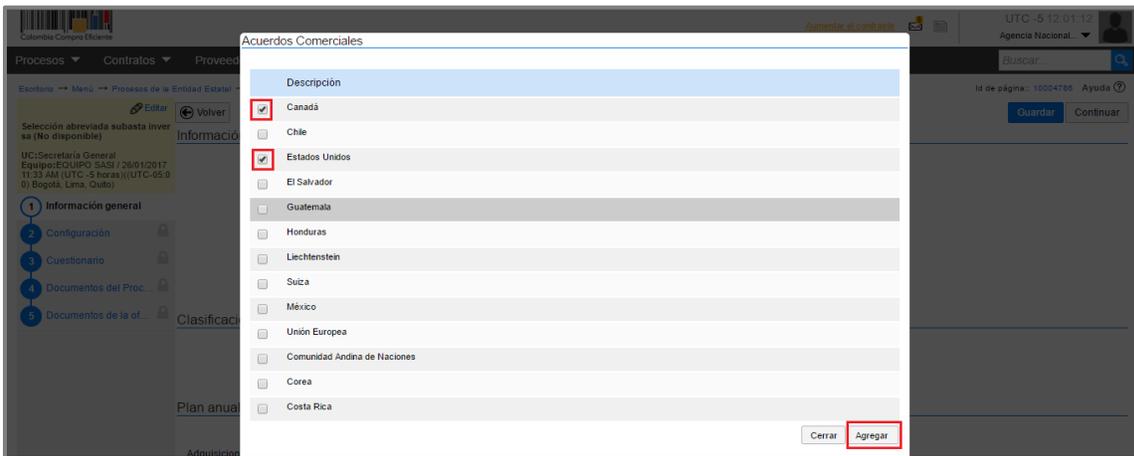
¹ Esta opción está habilitada única y exclusivamente para los casos en que la Entidad Estatal no tiene publicado su PAA en el SECOP II.



- d. En “Información del contrato” Seleccione el tipo de contrato, por ejemplo, obra, la justificación de la modalidad de contratación y la duración estimada del contrato en días, meses o años.

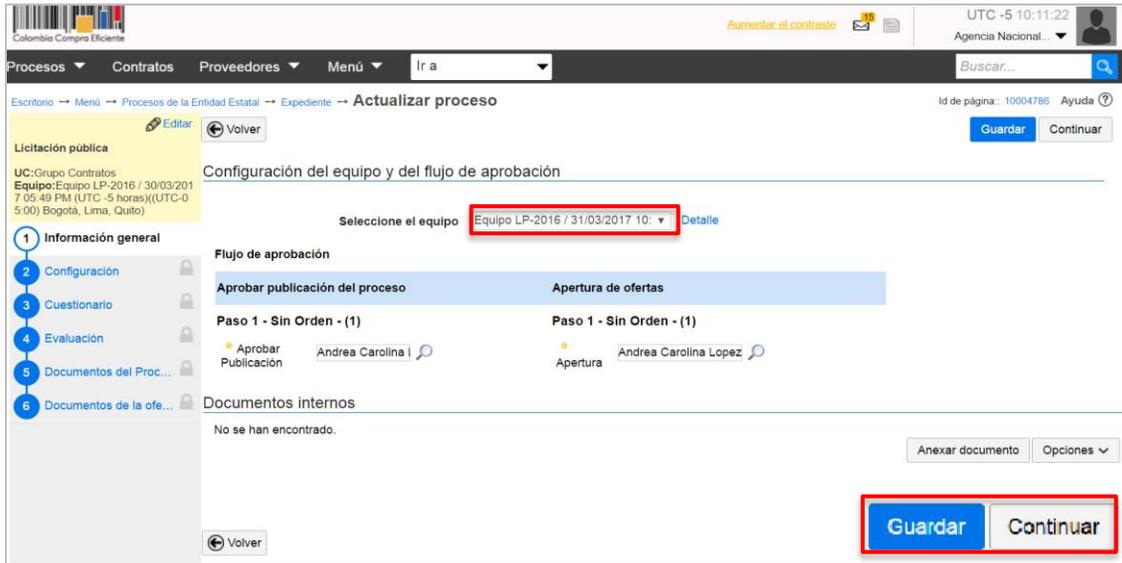
Información del contrato	
Tipo	Obra
Justificación de la modalidad de contratación	Ley 1150 de 2007
Duración estimada del contrato	180 Días

- e. “Acuerdos comerciales”. Debe indicar si el Proceso de Contratación está sujeto a los Acuerdos Comerciales. Si es el caso, marque “SI” y haga clic en “Agregar Acuerdo Comercial”. La plataforma muestra la lista de los Acuerdos Comerciales. Seleccione los que corresponda y haga clic en “Agregar”.



Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Canadá
<input type="checkbox"/> Chile
<input checked="" type="checkbox"/> Estados Unidos
<input type="checkbox"/> El Salvador
<input type="checkbox"/> Guatemala
<input type="checkbox"/> Honduras
<input type="checkbox"/> Liechtenstein
<input type="checkbox"/> Suiza
<input type="checkbox"/> México
<input type="checkbox"/> Unión Europea
<input type="checkbox"/> Comunidad Andina de Naciones
<input type="checkbox"/> Corea
<input type="checkbox"/> Costa Rica

- f. En “Dirección de notificaciones”. Por defecto el SECOP II usa la dirección de la Unidad de Contratación que ingresó el usuario administrador al configurar la cuenta en el SECOP II. Si quiere ingresar una dirección diferente quite la marca y modifíquela.
- g. “Documentos internos”. Esta opción permite cargar documentos que sean de conocimiento exclusivo para la Entidad, por ejemplo, actas de reunión o instrucciones. Los documentos allí cargados no serán visibles para los Proveedores y ciudadanía en general.
- h. “Configuración del equipo y flujo de aprobación”: Esta opción sólo es visible si en la configuración de la cuenta de la Entidad Estatal se activó la opción para trabajar con flujos de aprobación y si existe un equipo de usuarios que debe aprobar actividades concretas para adelantar el Proceso de Contratación.



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:11:22

Agencia Nacional

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Id de página: 10004786 Ayuda

Licitación pública

UC: Grupo Contratos
Equipo: Equipo LP-2016 / 30/03/2017 05:49 PM (UTC-5 horas) (UTC-0 5:00) Bogotá, Lima, Quito

Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo **Equipo LP-2016 / 31/03/2017 10:** Detalle

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso	Apertura de ofertas
Paso 1 - Sin Orden - (1)	Paso 1 - Sin Orden - (1)
Aprobar Publicación Andrea Carolina	Apertura Andrea Carolina Lopez

Documentos internos

No se han encontrado.

Anexar documento Opciones

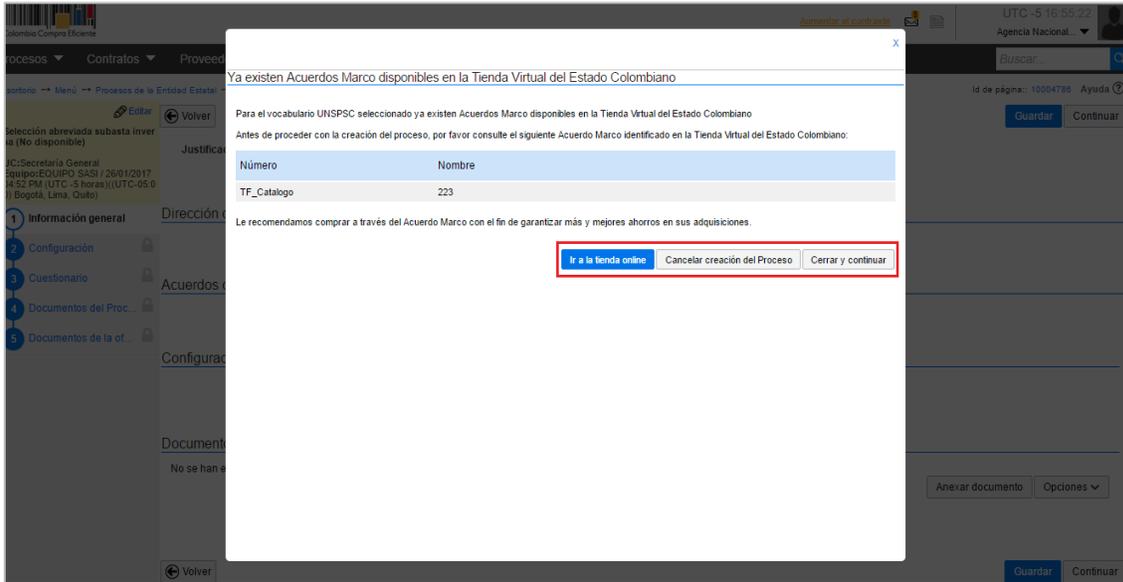
Guardar Continuar

Guarde los cambios y haga clic en “Continuar”.

El SECOP II comprueba si existe algún Acuerdo Marco o algún instrumento de agregación de demanda disponible para adquirir los bienes y servicios del Proceso de Contratación. En caso de ser así muestra un aviso. El usuario puede ir a la Tienda Virtual del Estado Colombiano a consultar las condiciones de los instrumentos de agregación de demanda disponibles, para lo cual debe hacer clic en “Ir a la tienda online”.

Si la Entidad Estatal está obligada a comprar a través de Acuerdos Marco, debe hacer clic en “Cancelar creación del Proceso” y dirigirse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano. De lo contrario, puede decidir entre hacer la compra a través del Acuerdo Marco respectivo o continuar con el Proceso de Contratación en el SECOP II.

En caso de que decida seguir adelante con el Proceso en el SECOP II debe hacer clic en “Cerrar y continuar”.



Adicionalmente, en caso de que la Entidad haya indicado que la adquisición es del PAA, pero no la haya asociado al PAA cargado en la plataforma del SECOP II, se habilita una alerta. También lo hace si la Entidad indica que la adquisición no está dentro del PAA. Es importante tener en cuenta que, aunque el SECOP II presente alertas relacionadas con las validaciones indicadas antes, estas alertas no bloquean el Proceso. Es posible continuar editándolo, pero usted debe redactar una justificación. Esta justificación aparecerá en la sección del formulario del Proceso referente al PAA cuando el Proceso sea consultado por otras Entidades Estatales, Proveedores o la ciudadanía.

Si la Entidad Estatal definió un flujo de aprobación para la creación del Proceso de Contratación, el SECOP II abre una ventana emergente con el flujo de aprobación para que usted envíe la tarea para aprobación del usuario correspondiente. Cuando el aprobador da su autorización, usted puede continuar con el proceso.

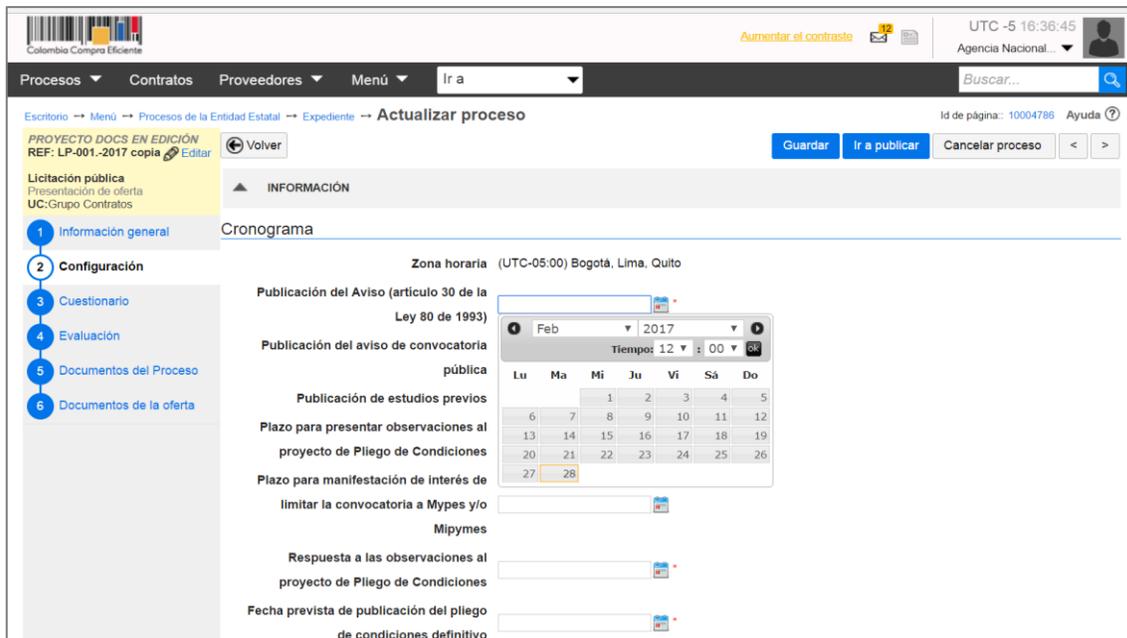


1.2 Configuración

En la sección “Configuración” del borrador del pliego de condiciones diligencie la siguiente información:

- a. “Cronograma”: En el cronograma diligencie las fechas de los hitos del Proceso de Contratación. Recuerde que el SECOP II es una plataforma transaccional, y habilita o deshabilita las acciones de los interesados, Proveedor y Entidad Estatal, de acuerdo con el Cronograma establecido. La fecha de publicación del aviso de convocatoria pública y la de publicación de estudios previos debe ser la misma.

Revise con cuidado la fecha de Presentación de Ofertas pues los interesados no pueden presentar ofertas con posterioridad a la hora y la fecha señalada.



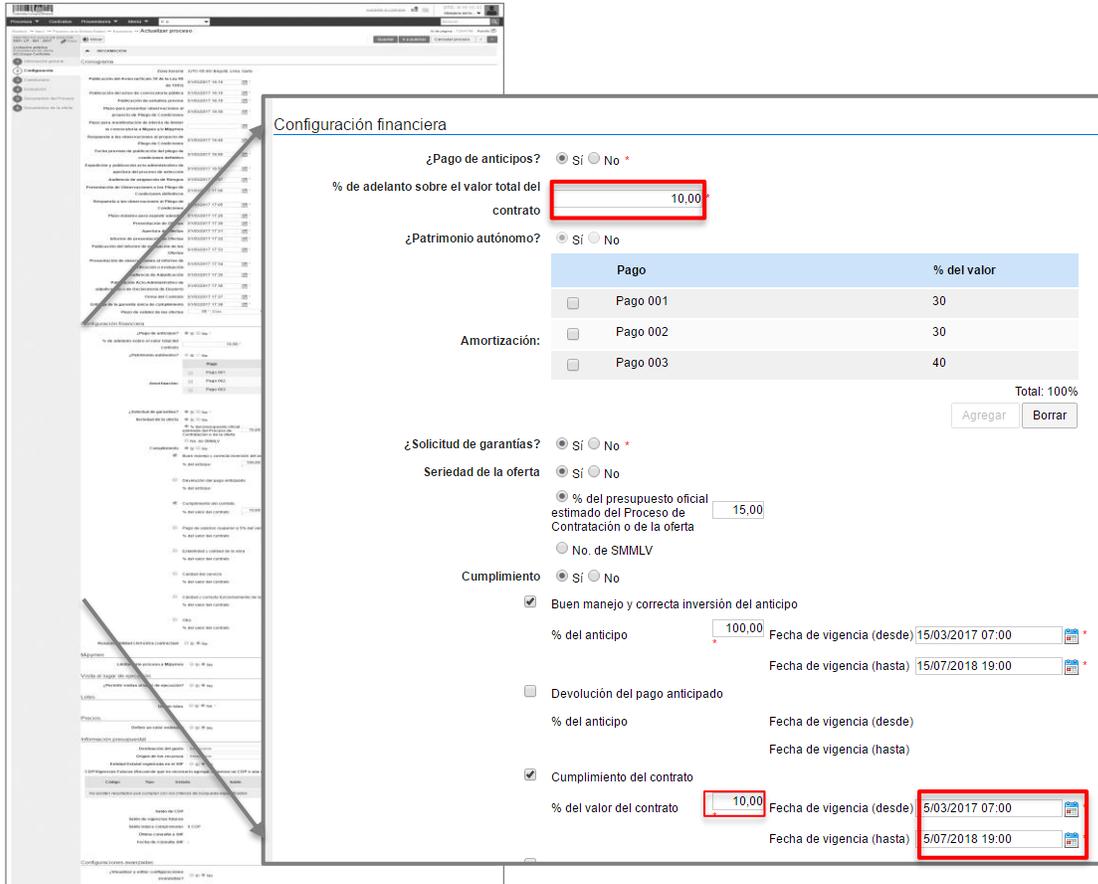
The screenshot shows the 'Cronograma' configuration page in the Colombia Compra Eficiente system. The page is titled 'Cronograma' and is part of a 'Licitación pública' process. The user is currently in the 'Configuración' step of the process.

Información:

- Zona horaria: (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
- Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993): [Fecha seleccionada]
- Publicación del aviso de convocatoria pública: [Fecha seleccionada]
- Publicación de estudios previos: [Fecha seleccionada]
- Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones: [Fecha seleccionada]
- Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes: [Fecha seleccionada]
- Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones: [Fecha seleccionada]
- Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo: [Fecha seleccionada]

A calendar widget is visible, showing the month of February 2017. The date 28 is highlighted, indicating the selected date for the 'Publicación de estudios previos' and 'Plazo para manifestación de interés'.

b. Configuración Financiera: Diligencie aquí la información relativa al pago de anticipos, el plan de amortización y las garantías solicitadas.



Configuración financiera

¿Pago de anticipos? Sí No

% de adelanto sobre el valor total del contrato:

¿Patrimonio autónomo? Sí No

Pago	% del valor
<input type="checkbox"/> Pago 001	30
<input type="checkbox"/> Pago 002	30
<input type="checkbox"/> Pago 003	40

Total: 100%
[Agregar] [Borrar]

Amortización:

¿Solicitud de garantías? Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

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

No. de SMMVLV

Cumplimiento Sí No

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

% del anticipo: Fecha de vigencia (desde): Fecha de vigencia (hasta):

Devolución del pago anticipado

% del anticipo: Fecha de vigencia (desde): Fecha de vigencia (hasta):

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato: Fecha de vigencia (desde): Fecha de vigencia (hasta):

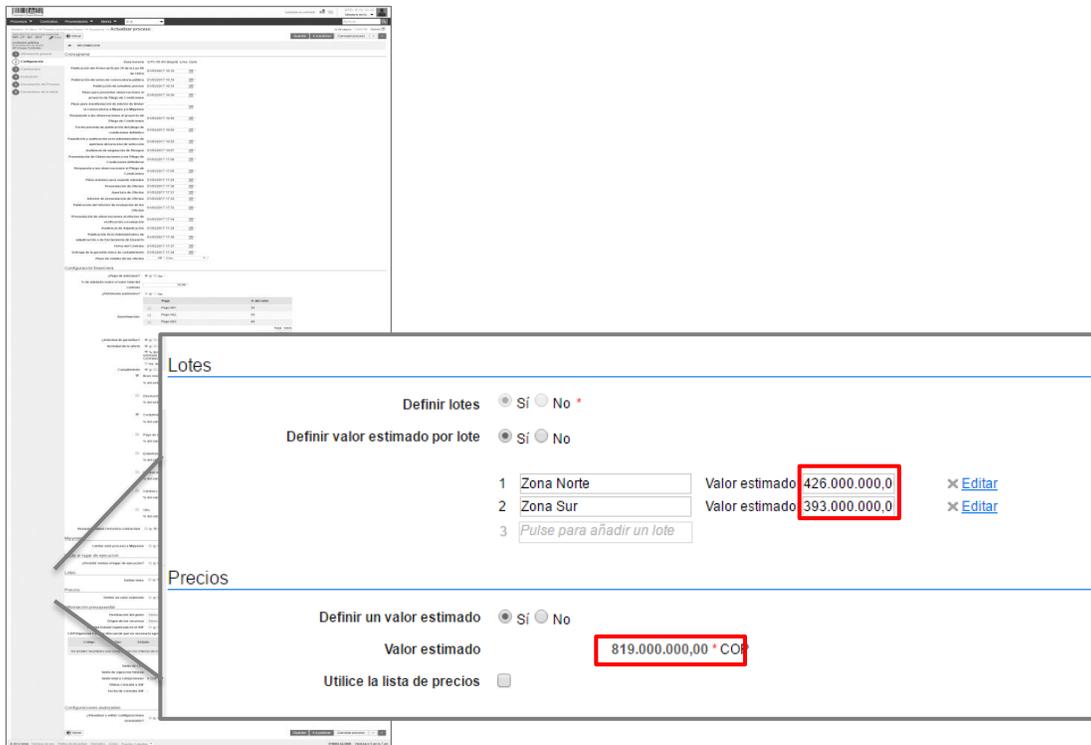
Pago de anticipos: Indique si hay lugar a anticipo, marcando sí o no. En caso afirmativo, el SECOP II le permite indicar (i) el porcentaje del anticipo sobre el total del contrato; y, (ii) la forma de administración del anticipo (patrimonio autónomo, cuenta bancaria, u otro mecanismo). En el último caso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

Amortización: si definió pago de anticipos, en esta sección puede definir el plan de amortización del anticipo. Para ello haga clic en el botón “Agregar”, indique el porcentaje del anticipo que será amortizado en cada pago y luego haga clic en “Confirmar”. Estos pasos deben repetirse tantas veces como amortizaciones defina la Entidad Estatal.

c. “Visitas al lugar de ejecución” usted podrá definir si va a permitir que los Proveedores realicen visitas al lugar de ejecución del proceso antes de presentar las ofertas. Cuando marca “Si” la plataforma le pide establecer una fecha y hora límite para que hagan las visitas y habilita un campo de información adicional donde usted podrá estipular como quiere que se realicen las visitas, por ejemplo, fecha límite y horario.

- d. Lotes: Indique si el Proceso tiene lotes o segmentos. Si los tiene, haga clic en “Sí” en el campo “Definir valor estimado por lote”. Puede ingresar la información de los lotes manualmente o desde una plantilla de Excel o PDF (esto si tiene muchos lotes).

Para hacerlo manualmente haga clic en “Pulse para añadir un lote” y escriba el valor de cada lote en la casilla de valor estimado. Usted puede hacer clic en “editar” y cambiar los nombres de los lotes. El SECOP II por defecto los numera.



Lotes

Definir lotes Sí No *

Definir valor estimado por lote Sí No

1	Zona Norte	Valor estimado	426.000.000,0	✕ Editar
2	Zona Sur	Valor estimado	393.000.000,0	✕ Editar
3	Pulse para añadir un lote			

Precios

Definir un valor estimado Sí No

Valor estimado

Utilice la lista de precios

Para cargar la información de los lotes masivamente desde Excel o PDF, haga clic en “Descargar plantilla”.



Lotes

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Evaluación

5 Documentos del Proceso

6 Documentos de la oferta

Definir lotes Sí No *

Definir valor estimado por lote Sí No

Usar Excel ▼

Descargar plantilla

Importar lotes y precios

1	Lote.1	Valor estimado:	0,00	✕ Editar
2	Lote.2	Valor estimado:	0,00	✕ Editar
3	Pulse para añadir un lote			

Cuando descarga la plantilla, esta asume como título el identificador del Proceso de Contratación. No debe cambiar el título. Esto para que el sistema reconozca a qué Proceso corresponde la

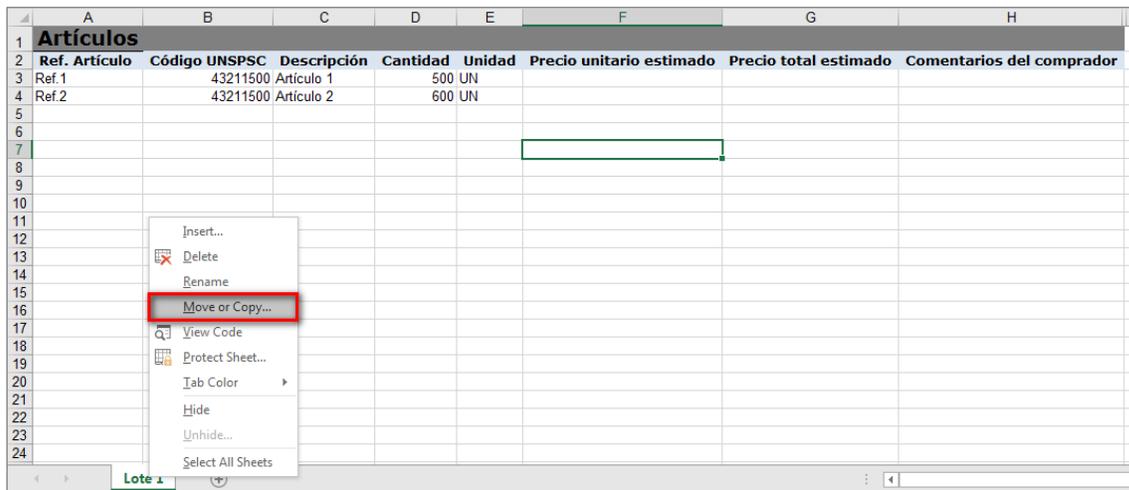


plantilla. Para cada Proceso de Contratación el usuario tiene que descargar la plantilla de importación de lotes.

Cada lote debe corresponder a una hoja diferente dentro de la plantilla en Excel/ODF. El nombre de la hoja es el nombre del lote. La Entidad no debe modificar la estructura del archivo pues no funcionará correctamente la importación. Para evitar errores, es recomendable usar la opción *Mover* o *Copiar* al crear una hoja para cada lote.

Cada hoja del archivo tiene una tabla donde la Entidad Estatal debe ingresar la información de insumo para que los Proveedores hagan su oferta económica (referencia del bien o servicio, código del Clasificador de Bienes y Servicios, descripción del bien o servicio a adquirir, cantidad, unidad y precio unitario estimado). Esta plantilla hace las veces de formato de oferta económica de la Entidad. No incluya en el SECOP II formatos adicionales solicitando la oferta económica porque puede confundir a los Proveedores.

En el campo de comentarios es recomendable especificar las especificaciones que debe tener en cuenta el Proveedor para hacer su oferta (impuestos en particular). Cuando comience el plazo para la presentación de ofertas, el Proveedor incluirá su oferta económica también en precios unitarios al lado del cambio “Precio unitario estimado”. La plataforma multiplica este precio unitario por la cantidad para calcular el valor total de la oferta.



1	A	B	C	D	E	F	G	H
2	Artículos							
3	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado	Comentarios del comprador
3	Ref.1	43211500	Artículo 1	500	UN			
4	Ref.2	43211500	Artículo 2	600	UN			
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

Luego de tener todos los lotes configurados en la plantilla, usted debe guardar el archivo localmente en su computador. Para realizar la importación de la plantilla haga clic en “Usar Excel” y luego en “Importar lotes y precios”. Haga clic en la opción de sustituir los datos. Luego haga clic en “Confirmar” para cargar la plantilla.



Lotes

Definir lotes Sí No

Definir valor estimado por lote Sí No

1	Lote.1	Valor estimado:	0,00	<input type="button" value="x Editar"/>
2	Lote.2	Valor estimado:	0,00	<input type="button" value="x Editar"/>
3	<i>Pulse para añadir un lote</i>			

Importación de Listas de Precios - Seleccione la regla para la importación

Desea importar el contenido del archivo y:

Añadir a la información existente

Sustituir la información existente (esta acción sustituirá los datos guardados anteriormente en lo que respecta a lotes, lista de precios y reglas de evaluación)

El SECOP II le muestra un mensaje de éxito indicando que la información de los lotes fue cargada correctamente. En la sección de cuestionario podrá validar la información cargada para la oferta económica de cada lote.

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso

PROYECTO DOCS EN EDICIÓN
REF: LP-106-2017

Licitación pública
Presentación de oferta
UC: Unidad CCE

Archivo importado con éxito

Ver resumen | Editar

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado
1	72102900	INSTITUTO TECNICO DISTRITAL J	1,00	Selecc	185.000.000,00
2	72102900	RAFAEL BERNAL JIMENEZ	1,00	Selecc	241.000.000,00

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado
1	72102900	FEDERICO GARCIA LORCA	1,00	Selecc	219.000.000,00
2	72102900	LA ARABIA	1,00	Selecc	174.000.000,00

Preguntas

- Respuesta múltiple
- Matriz de respuesta
- Pregunta abierta
- Pregunta numérica
- Anexos

Si el Proceso no tiene lotes, continúe con el siguiente campo

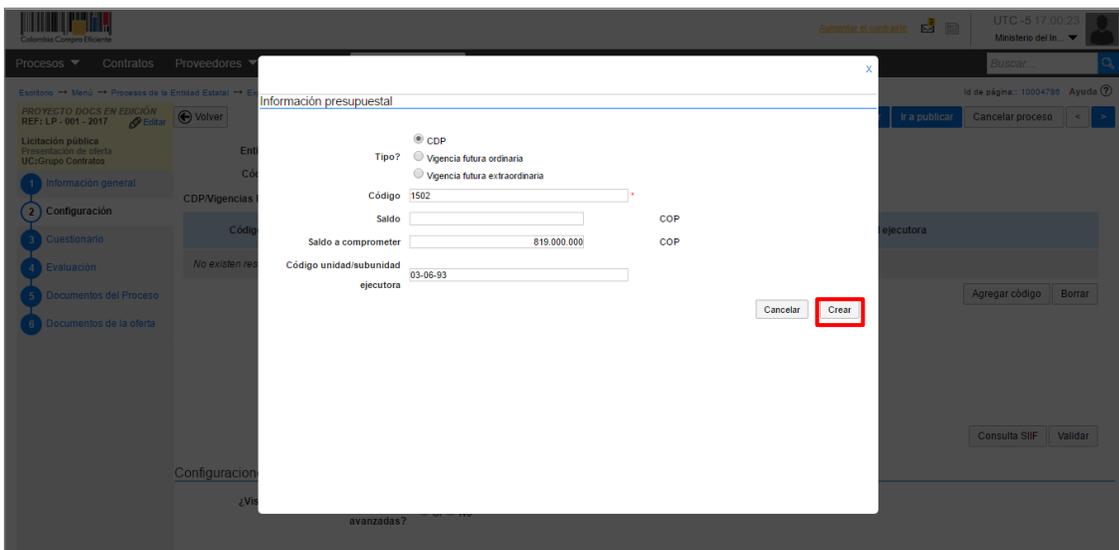
- Precios: ingrese el valor estimado del Proceso de Contratación. Si el Proceso de Contratación tiene lotes, el SECOP II calcula automáticamente el valor estimado del Proceso de acuerdo al valor y cantidad de los artículos ingresados en la información de los lotes.
- Información presupuestal: Diligencie aquí la información relativa a la destinación del gasto y al origen de los recursos. En destinación del gasto indique si el Proceso de Contratación ejecuta gastos de funcionamiento o de inversión.



En origen de los recursos indique si son recursos propios, de regalías, del presupuesto nacional o territorial o de crédito. Si los recursos son de varias fuentes, indique la fuente de recursos que tiene mayor peso.

Luego marque “Si” en caso de que su Entidad Estatal esté registrada en el SIIF (Sistema Integrado de Información financiera Financiera). El SECOP II tiene interoperabilidad con SIIF y permite verificar si el certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) ingresado para el Proceso existe y si tiene saldo suficiente.

Haga clic en” Agregar código” para ingresar el CDP o el código de la vigencia futura con el que la Entidad va a pagar el valor del contrato. Si la Entidad está registrada en SIIF, debe diligenciar los campos código y saldo a comprometer y el SECOP II completa automáticamente el saldo. Si la Entidad no hace parte del SIIF, debe diligenciar todos los campos. Para finalizar haga clic en “Crear”.



Información presupuestal

CDP
 Vigencia futura ordinaria
 Vigencia futura extraordinaria

Código 1502

Saldo _____ COP

Saldo a comprometer 819.000.000 COP

Código unidad/subunidad ejecutora 03-06-93

Cancelar **Crear**

Luego de crear, haga clic en validar y si es una entidad registrada en SIIF, haga clic en “Consultar SIIF”.

- g. En “Configuraciones avanzadas” usted puede establecer el número de decimales que debe tener en cuenta el Proveedor en su oferta o indicar si exige muestras.

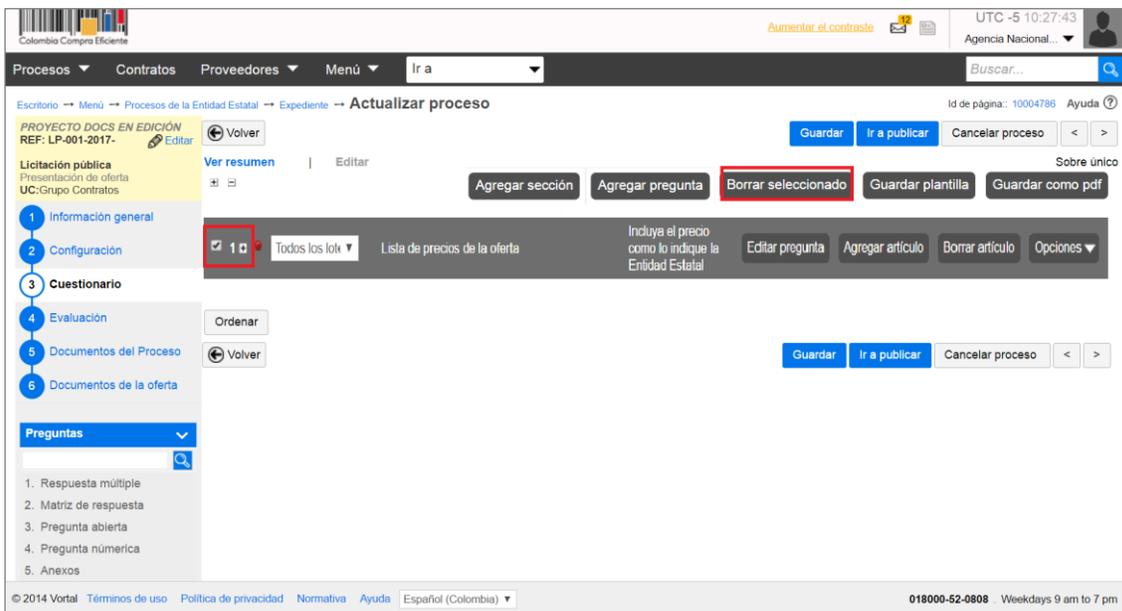
Recuerde hacer clic en “guardar” para continuar con el siguiente formulario



1.3 Cuestionario

En la sección 3 “Cuestionario” del borrador del pliego de condiciones usted debe indicar la información que los Proveedores deben presentar con la oferta. Secop II permite solicitar documentos al Proveedor o hacer preguntas específicas y agrupar la información que usted está solicitando en secciones.

La plataforma trae por defecto una pregunta llamada “Lista de precios” la cual sirve para pedir la Proveedor su oferta económica. Para mantener el orden de su cuestionario, por ahora elimine la pregunta (la incluiremos más adelante después de los requisitos habilitantes del Proceso). Para eliminar la pregunta haga clic en la casilla correspondiente y luego en “Borrar seleccionado”.



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:27:43

Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso

Id de página: 10004786 Ayuda

PROYECTO DOCS EN EDICIÓN REF: LP-001-2017- Volver

Licitación pública Presentación de oferta UC:Grupo Contratos

Ver resumen Editar

Agregar sección Agregar pregunta Borrar seleccionado Guardar plantilla Guardar como pdf

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Evaluación

5 Documentos del Proceso

6 Documentos de la oferta

1 Todos los lotes Lista de precios de la oferta Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal Editar pregunta Agregar artículo Borrar artículo Opciones

Ordenar

Volver

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Preguntas

1. Respuesta múltiple

2. Matriz de respuesta

3. Pregunta abierta

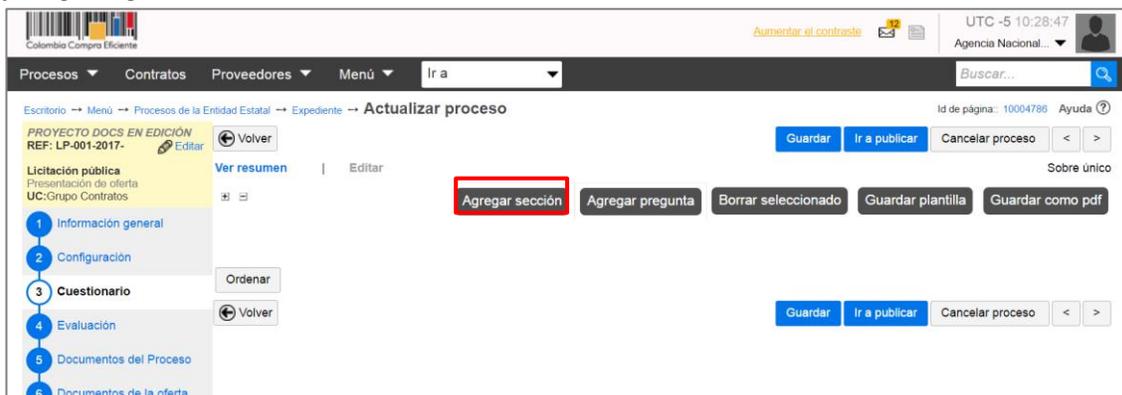
4. Pregunta numérica

5. Anexos

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm

Para agregar una sección, haga clic en “Agregar sección” en el menú ubicado en la parte superior de la pantalla. Incluya un nombre para la sección (por ejemplo “Requisitos habilitantes jurídicos”) y luego haga clic “Confirmar”



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 10:28:47

Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso

Id de página: 10004786 Ayuda

PROYECTO DOCS EN EDICIÓN REF: LP-001-2017- Volver

Licitación pública Presentación de oferta UC:Grupo Contratos

Ver resumen Editar

Agregar sección Agregar pregunta Borrar seleccionado Guardar plantilla Guardar como pdf

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Evaluación

5 Documentos del Proceso

6 Documentos de la oferta

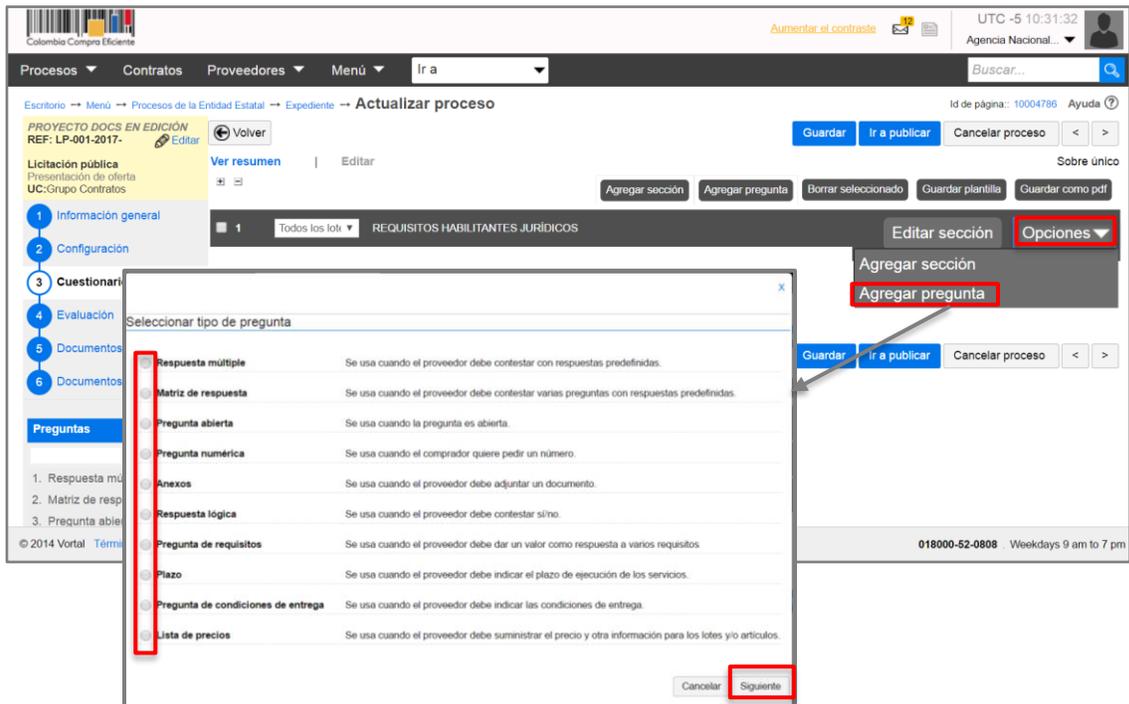
Ordenar

Volver

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Para solicitar documentos o información al Proveedor haga clic en Opciones en frente de cada sección y luego en “Agregar pregunta”, seleccione la casilla correspondiente al tipo pregunta que desea realizar (en este caso “Anexos”) y haga clic en “Siguiete”. El tipo de preguntas que incluya depende de la respuesta que busca de los Proveedores. Por ejemplo, puede agregar una pregunta numérica, preguntas lógicas (de SI o NO) para verificar si los Proveedores están incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad; o preguntas abiertas para que el Proveedor redacte algún texto (usted define el número de caracteres que puede tener la respuesta). En el campo “Pregunta” incluya el documento a solicitar (por ejemplo “Adjunte la cédula de ciudadanía del representante legal).

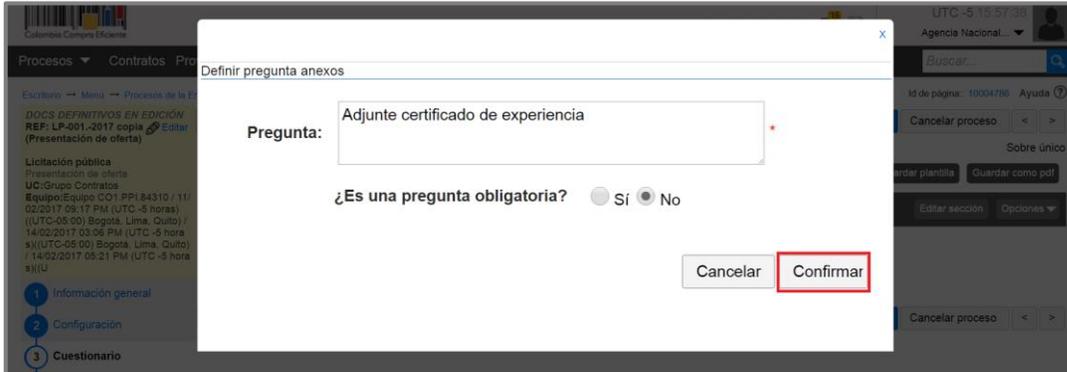
Para cada solicitud usted puede indicar si es obligatoria o no. Cuando el Proveedor diligencia la oferta, la plataforma sólo le permitirá enviarla hasta que responda todas las solicitudes marcadas como obligatorias. Las preguntas obligatorias se refieren a la información o los documentos no subsanables. Para cada tipo de pregunta se habilitará una ventana emergente en la cual deberá solicitar la información o documento que los Proveedores deben presentar.



The screenshot displays the 'Actualizar proceso' interface. A modal window titled 'Seleccionar tipo de pregunta' is open, listing various question types with their descriptions. The 'Anexos' option is highlighted with a red box. The 'Opciones' dropdown menu in the background is also highlighted with a red box, and an arrow points from it to the 'Agregar pregunta' button. The 'Siguiete' button at the bottom of the modal is also highlighted with a red box.

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

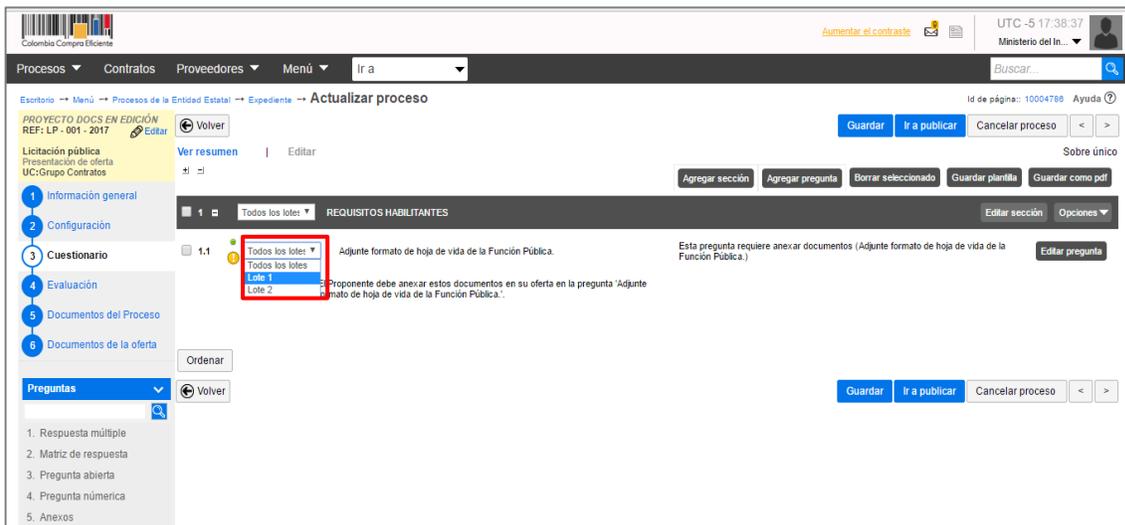
Haga clic en “Confirmar”. Repita este procedimiento para todos los documentos que va a solicitar al Proveedor.



Ya no es necesario que usted solicite el certificado de existencia y representación legal ni el RUP a los Proveedores, pues el SECOP II le permite consultar ambos documentos en tiempo real desde el Directorio SECOP. Para hacerlo, ingrese a “Menú”, “Directorio SECOP”. Luego ingrese el nombre del Proveedor o Si desea conocer el paso a paso para consultar estos documentos, ingrese al canal de youtube de Colombia Compra Eficiente y luego a la cápsula “Cómo consultar el RUP y el Certificado de Existencia y representación Legal en el SECOP II”.

Si usted quiere hacer cambios a una pregunta creada debe hacer clic en “Editar pregunta”.

Si el Proceso de Contratación tiene lotes, puede solicitar los mismos documentos habilitantes o de requisitos técnicos para todos los lotes. En ese caso las preguntas deben estar marcadas como “Todos los lotes”. Si usted requiere solicitar información diferente en cada lote, debe indicar en la pregunta cuál es el lote al que corresponde.



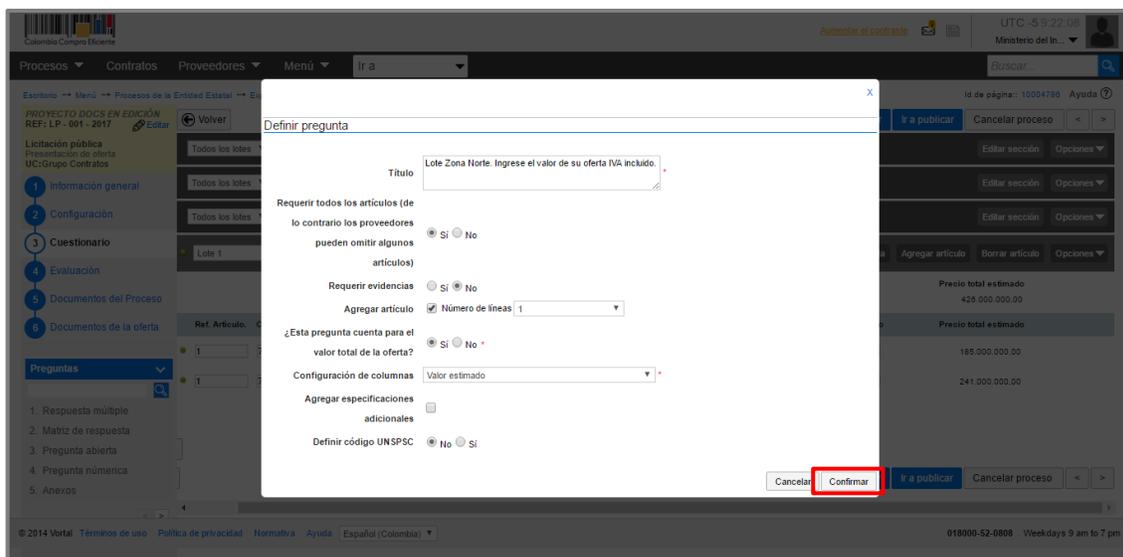
En todos los Procesos del SECOP II, usted debe incluir, como parte del cuestionario, los bienes o servicios a contratar en el Proceso de Contratación. Esta información se incluye mediante preguntas tipo “Lista de precios”, que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación. Posteriormente, cuando el Proveedor vaya a presentar su oferta, indicará el precio unitario ofrecido en estas tablas. No incluya en el SECOP II formatos adicionales solicitando la oferta económica porque puede confundir a los Proveedores.

Nota: Si usted diligenció la información de los bienes y servicios a adquirir en cada lote mediante la plantilla de Excel ya no es necesario que diligencie la información.

Para agregar una pregunta tipo “Lista de precios”, haga clic en “Agregar Pregunta”, seleccione el tipo de pregunta y el SECOP II lo lleva a un formulario. En el campo “Título” indique al Proveedor cómo debe presentar su oferta económica, por ejemplo, especifique si debe incluir IVA o cualquier otro gravamen. Tenga en cuenta que, al momento de generar un contrato para el proponente adjudicatario, el SECOP II tomará como valor del contrato el valor indicado por el Proveedor en la lista de precios. Por tanto, las ofertas deben incluir los gravámenes correspondientes.

Indique si el Proveedor debe presentar evidencia de su oferta económica (se refiere a documentos anexos a la oferta económica).

En el campo “Esta pregunta cuenta para el valor total de la oferta”, indique siempre “Sí” para que el valor sea contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta del Proveedor. Como excepción están los casos en donde la Entidad no conoce con exactitud la cantidad de bienes y servicios que va a adquirir en el Proceso de Contratación y la oferta económica es sólo por precios unitarios o porcentajes de descuento (“procesos de bolsa”). En estos casos, usted debe crear dos listas de precios. En la primera indique que la lista “SI” cuenta para el valor total de la oferta y pida a los Proveedores que incluyan el valor total del Proceso de Contratación en el campo del precio. En la segunda indique que la lista “NO” cuenta para el valor total de la oferta y solicite a los Proveedores que incluyan los precios unitarios ofertados para los bienes y servicios del contrato. En “Configuración de columnas” deje seleccionado “Valor estimado”. Luego haga clic en “Confirmar”.



A continuación, haga clic en “Agregar artículo” para incluir la información de los bienes y servicios: referencia del artículo, código del Clasificador de Bienes y Servicios (puede elegirlo en el buscador), cantidad y el precio unitario estimado. SECOP II calcula el precio unitario estimado multiplicando el precio unitario por la cantidad.



UTC-5 16:24:50
Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Esitorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso
Id de página: 10004786 Ayuda

DOCS PROCESO EN EDICIÓN
REF: RE-2017-001

Publicación contratación régimen especial
UC:Grupo Contratos
Equipo:Equipo CO1.PPI.91404

Ver resumen Editar

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

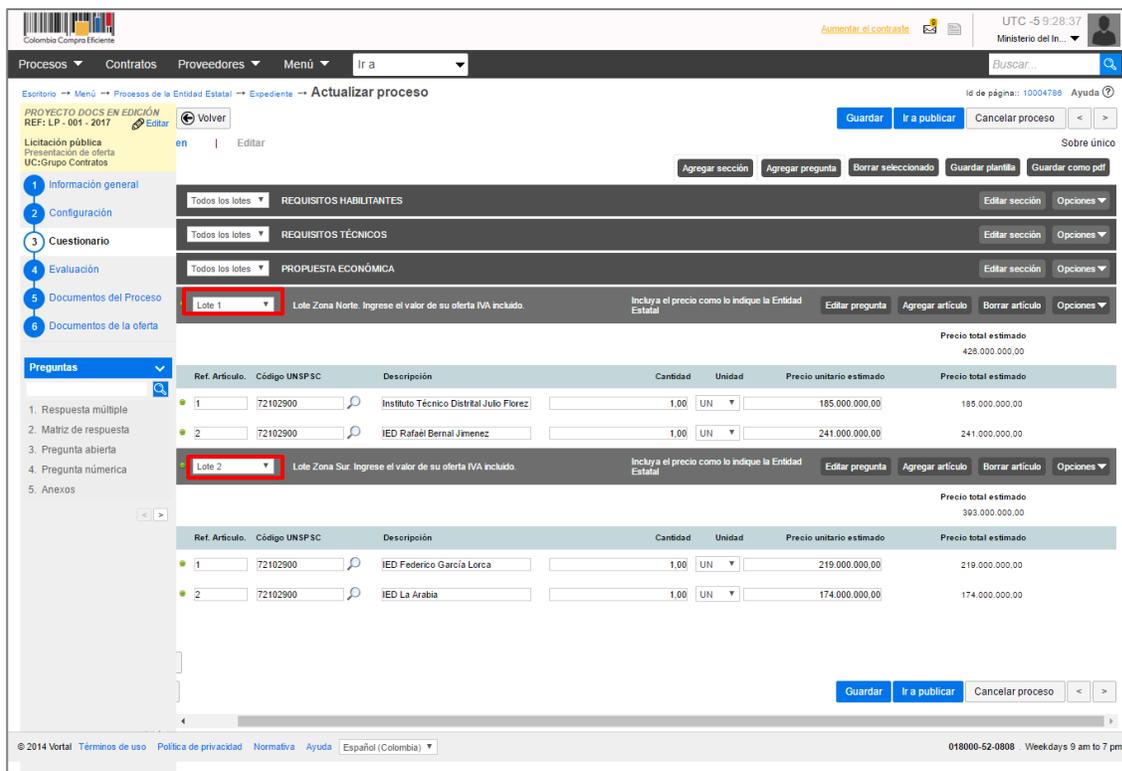
Cuestionario

Agregar sección Agregar pregunta Borrar seleccionado Guardar plantilla Guardar como pdf

1 = Propuesta Económica Editar sección Opciones

1.1 Ingrese el valor ofertado IVA Incluido Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal Editar pregunta **Agregar artículo** Opciones

Ordenar



UTC-5 9:28:37
Ministerio del In...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Esitorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Actualizar proceso
Id de página: 10004786 Ayuda

PROYECTO DOCS EN EDICIÓN
REF: LP - 001 - 2017

Licitación pública
Presentación de oferta
UC:Grupo Contratos

en Editar

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Sobre único

Agregar sección Agregar pregunta Borrar seleccionado Guardar plantilla Guardar como pdf

Todos los lotes REQUISITOS HABILITANTES Editar sección Opciones

Todos los lotes REQUISITOS TÉCNICOS Editar sección Opciones

Todos los lotes PROPUESTA ECONÓMICA Editar sección Opciones

Lote 1 Lote Zona Norte. Ingrese el valor de su oferta IVA incluido. Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal Editar pregunta **Agregar artículo** Borrar artículo Opciones

Precio total estimado
428.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	72102900	Instituto Técnico Distrital Julio Florez	1,00	UN	185.000.000,00	185.000.000,00
2	72102900	IED Rafael Bernal Jimenez	1,00	UN	241.000.000,00	241.000.000,00

Lote 2 Lote Zona Sur. Ingrese el valor de su oferta IVA incluido. Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal Editar pregunta Agregar artículo Borrar artículo Opciones

Precio total estimado
393.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	72102900	IED Federico Garcia Lorca	1,00	UN	219.000.000,00	219.000.000,00
2	72102900	IED La Arabia	1,00	UN	174.000.000,00	174.000.000,00

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

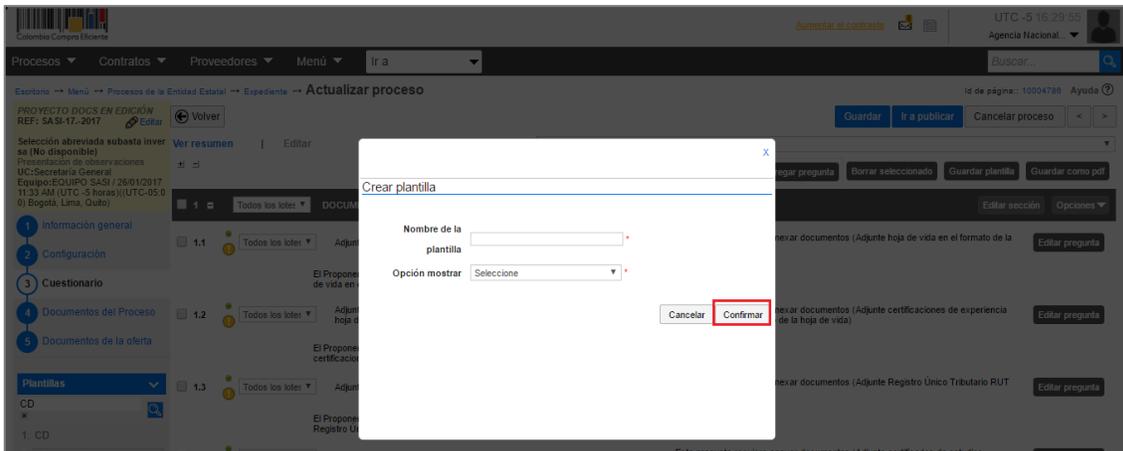
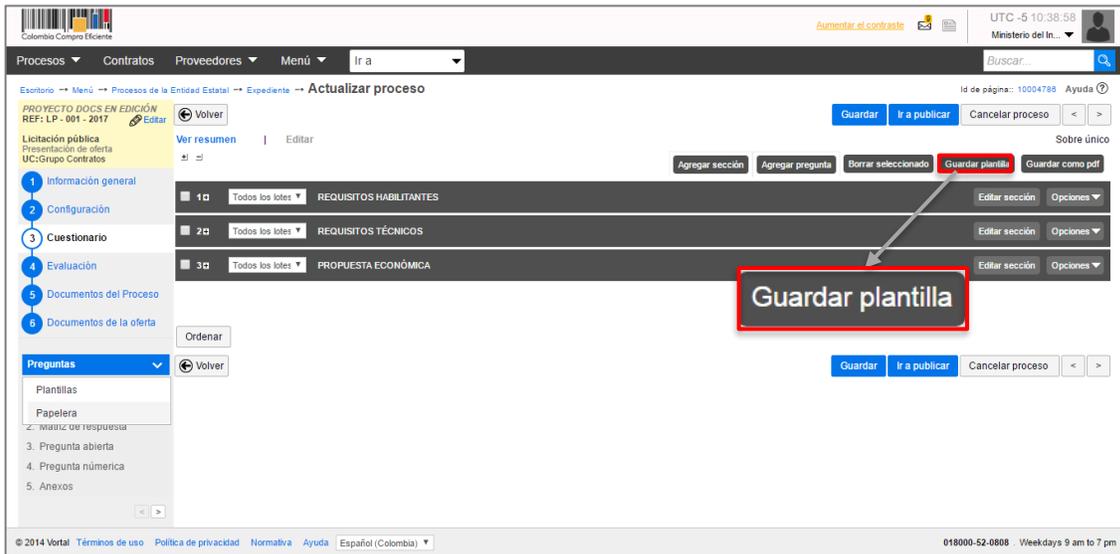
© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-62-0808 Weekdays 9 am to 7 pm

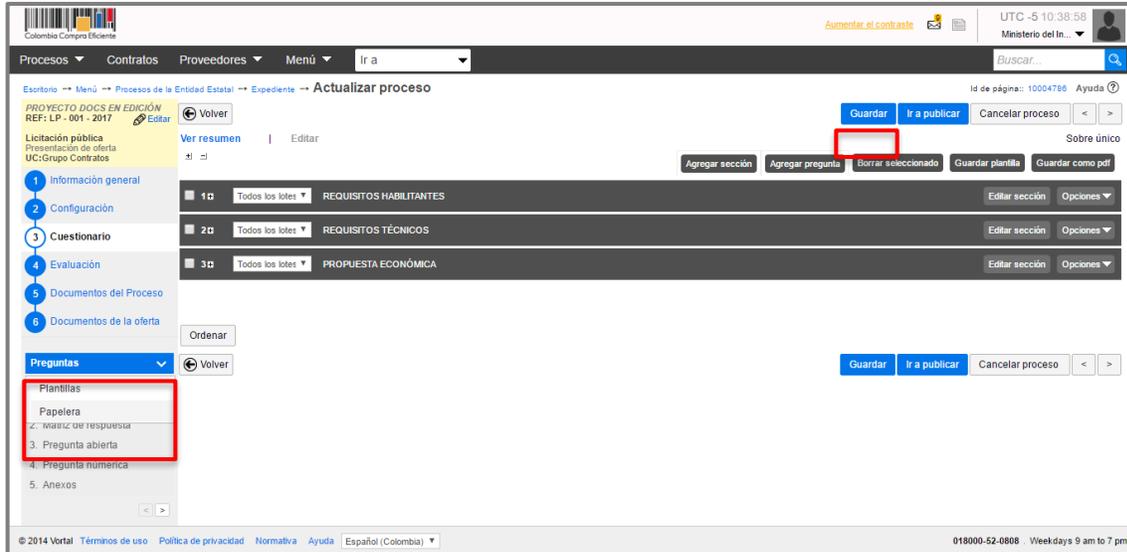
El SECOP II habilita máximo veinte líneas para ingresar bienes o servicios. En todo caso usted puede hacer una carga masiva de artículos. Para ello, haga clic en “Opciones”, y “Exportar desde Excel” para descargar la plantilla de lista de precios del SECOP II.

Use la plantilla para diligenciar la información de los bienes o servicios que va a adquirir. Tenga en cuenta que el campo “Nivel” debe permanecer en cero y que no debe modificar la plantilla del Excel incluyendo columnas o fórmulas. Guarde el formato en su computador y nuevamente desde la pregunta de lista de precios haga clic en “Opciones”, “Importar Excel”. Busque la plantilla en su computador, haga clic en “Anexar” y por último en “Cerrar”. SECOP II carga al pliego electrónico la información de cada bien o servicio incluido en la plantilla. Recuerde hacer clic en “Guardar”.

El SECOP II le permite guardar plantillas del cuestionario para reutilizarlas en otros Procesos de Contratación. Para crear una plantilla haga clic en “Guardar plantilla”; asígnele un nombre e indique que será “Exclusiva para la Entidad” para que otros usuarios la puedan utilizar.



Una vez guardada la plantilla del cuestionario de su proceso podrá encontrarla desplegando el menú "Preguntas" y seleccionando la opción "Plantillas".

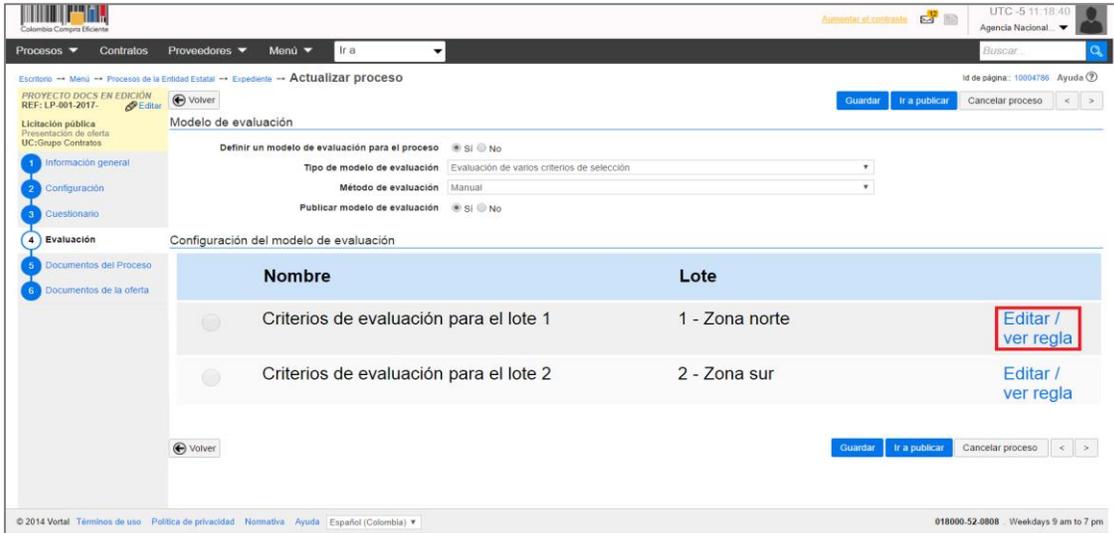


Una vez haya estructurado el cuestionario del proceso guarde los cambios y continúe con la siguiente sección.

1.4 Evaluación

En esta sección es donde usted va a definir cómo van a ser evaluadas las ofertas que reciba de los Proveedores.

En “Definir un modelo de evaluación para el proceso” haga clic en “si”; en tipo de modelo de evaluación seleccione “Evaluación de varios criterios de selección”; elija el método de evaluación “Manual” y elija darle publicidad al modelo de evaluación. Para definir los criterios de evaluación haga clic en “Editar/Ver regla”.



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC-5 11:18:40 Agencia Nacional

PROYECTO DOCS EN EDICIÓN REF: LP-001-2017. Volver Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Licitación pública Presentación de oferta IIC: Grupo Contratos

Modelo de evaluación

Definir un modelo de evaluación para el proceso Si No

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

Método de evaluación: Manual

Publicar modelo de evaluación Si No

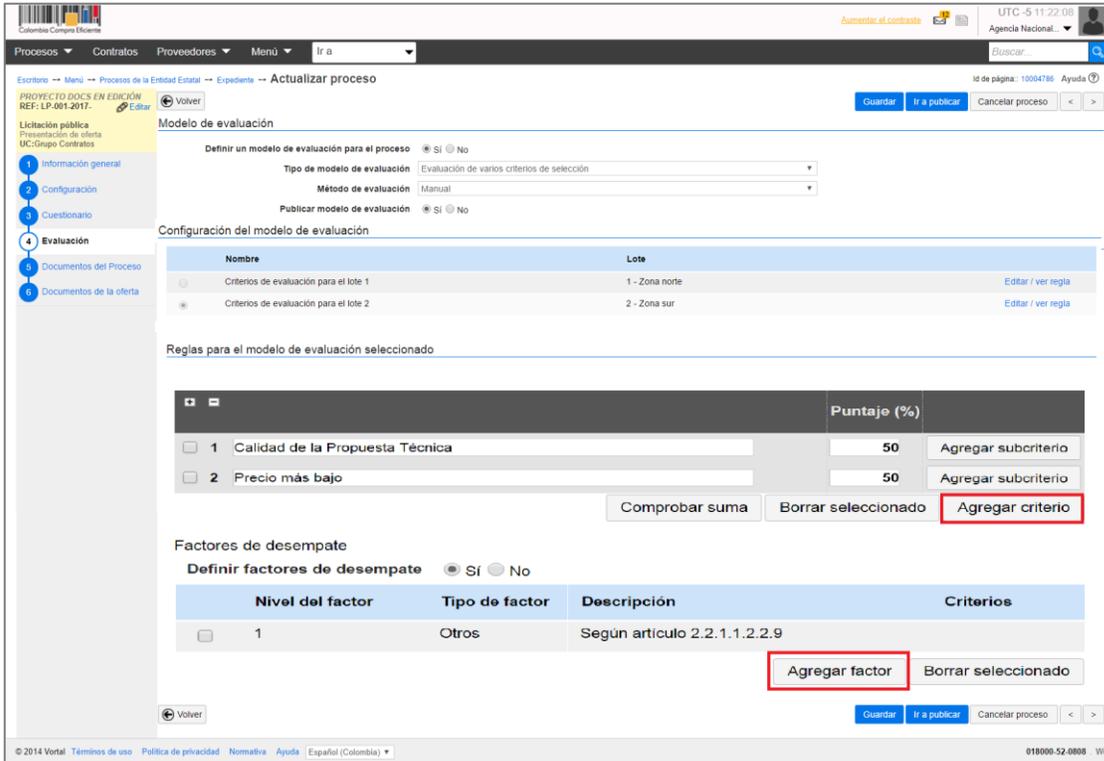
Configuración del modelo de evaluación

Nombre	Lote	
<input type="radio"/> Criterios de evaluación para el lote 1	1 - Zona norte	Editar / ver regla
<input type="radio"/> Criterios de evaluación para el lote 2	2 - Zona sur	Editar / ver regla

Volver Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia) 018000.52.0808 Week-days 9 am to 7 pm

Después haga clic en “Agregar criterio” y escriba el criterio correspondiente. Si su proceso tiene lotes debe hacer este paso por cada uno de los lotes.



The screenshot shows the 'Modelo de evaluación' configuration page. It includes a sidebar with navigation options like 'Información general', 'Configuración', 'Cuestionario', 'Evaluación', 'Documentos del Proceso', and 'Documentos de la oferta'. The main content area is divided into sections: 'Definir un modelo de evaluación para el proceso', 'Configuración del modelo de evaluación', 'Reglas para el modelo de evaluación seleccionado', and 'Factores de desempate'.

Definir un modelo de evaluación para el proceso: Radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. Dropdowns for 'Tipo de modelo de evaluación' (Evaluación de varios criterios de selección) and 'Método de evaluación' (Manual). Radio buttons for 'Publicar modelo de evaluación' (Sí selected, No).

Configuración del modelo de evaluación: A table with columns 'Nombre' and 'Lote'.

Nombre	Lote
Criterios de evaluación para el lote 1	1 - Zona norte
Criterios de evaluación para el lote 2	2 - Zona sur

Reglas para el modelo de evaluación seleccionado: A table with columns 'Puntaje (%)' and 'Agregar subcriterio'.

	Puntaje (%)	
<input type="checkbox"/> 1 Calidad de la Propuesta Técnica	50	Agregar subcriterio
<input type="checkbox"/> 2 Precio más bajo	50	Agregar subcriterio

Buttons: 'Comprobar suma', 'Borrar seleccionado', 'Agregar criterio' (highlighted with a red box).

Factores de desempate: Radio buttons for 'Sí' (selected) and 'No'. A table with columns 'Nivel del factor', 'Tipo de factor', 'Descripción', and 'Criterios'.

Nivel del factor	Tipo de factor	Descripción	Criterios
<input type="checkbox"/> 1	Otros	Según artículo 2.2.1.1.2.2.9	

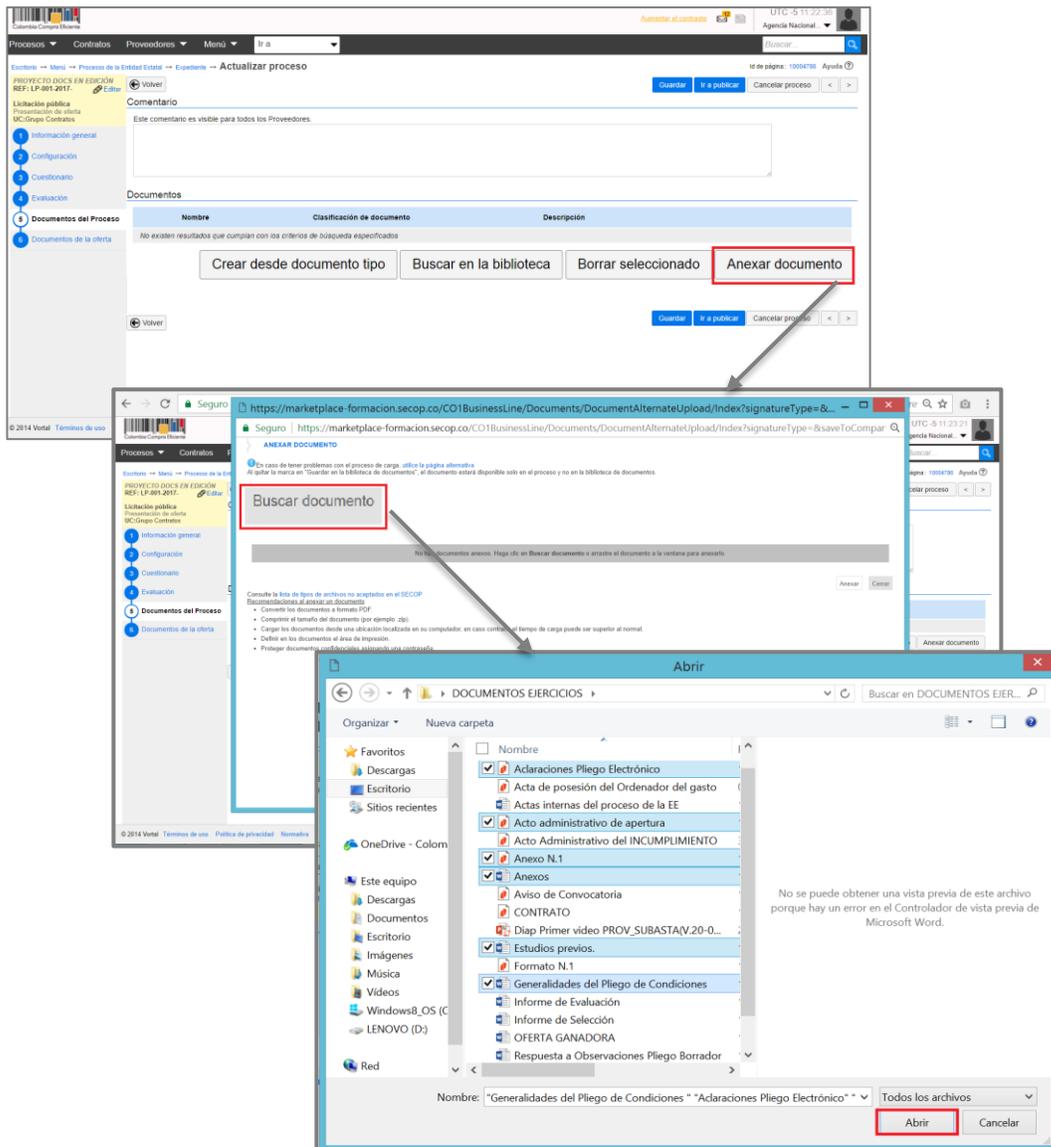
Buttons: 'Agregar factor' (highlighted with a red box), 'Borrar seleccionado'.

A continuación, usted puede definir los factores de desempate que tendrá en cuenta en caso de existir empate entre las ofertas recibidas. Para ello haga clic en “Si” y luego en “Agregar factor”; agregue la descripción y el tipo de factor que corresponda, finalmente haga clic en confirmar. Repita los pasos para agregar más factores de desempate. Si usted no va a definir factores de desempate elija la opción “No”.

1.5 Documentos del proceso

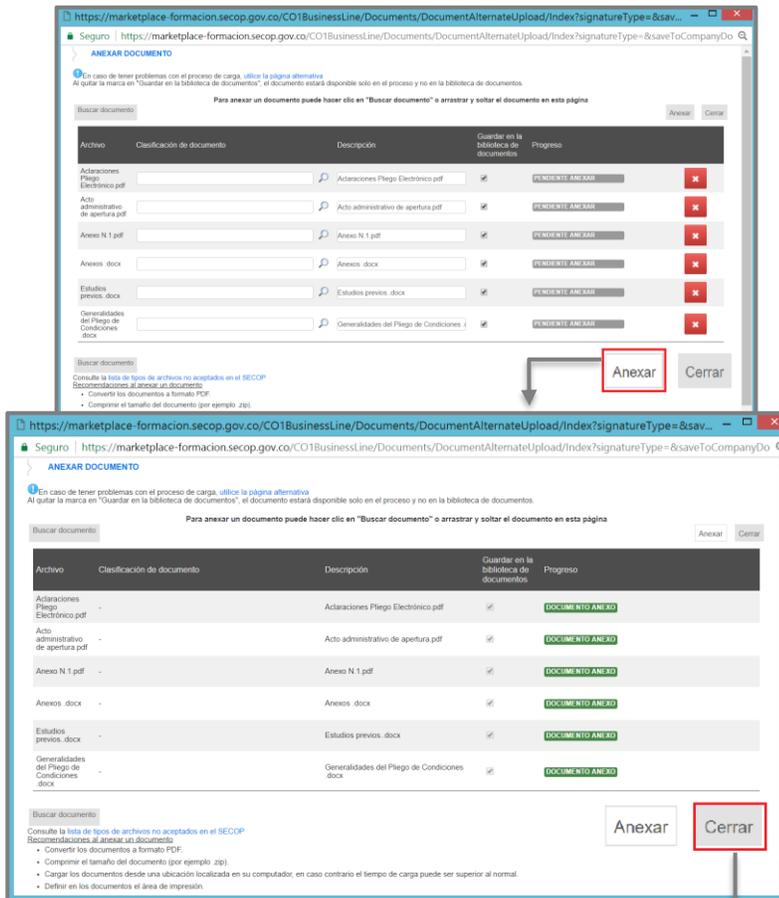
En esta sección del borrador de pliegos de condiciones debe cargar los documentos que complementan la información diligenciada en las otras secciones, como por ejemplo los Estudios Previos y los anexos o fichas técnicas.

Haga clic en “Anexar documento”, luego en buscar documento, seleccione los documentos correspondientes desde su computador y finalmente haga clic en “Anexar” y cuando el progreso de los documentos indique en verde “Documento anexo” haga clic en “Cerrar”. Puede ingresar tantos documentos como quiera.



The image shows a sequence of steps for uploading documents to a procurement process:

- Step 1:** The user is in the 'Documentos' section of the 'Actualizar proceso' screen. The 'Anexar documento' button is highlighted with a red box.
- Step 2:** The user clicks 'Anexar documento', leading to a 'BUSCAR DOCUMENTO' screen. The 'Buscar documento' button is highlighted with a red box.
- Step 3:** A file explorer window titled 'Abrir' is shown, displaying a list of files. The file 'Generalidades del Pliego de Condiciones - "Aclaraciones Pliego Electrónico"' is selected, and the 'Abrir' button is highlighted with a red box.



ANEXAR DOCUMENTO

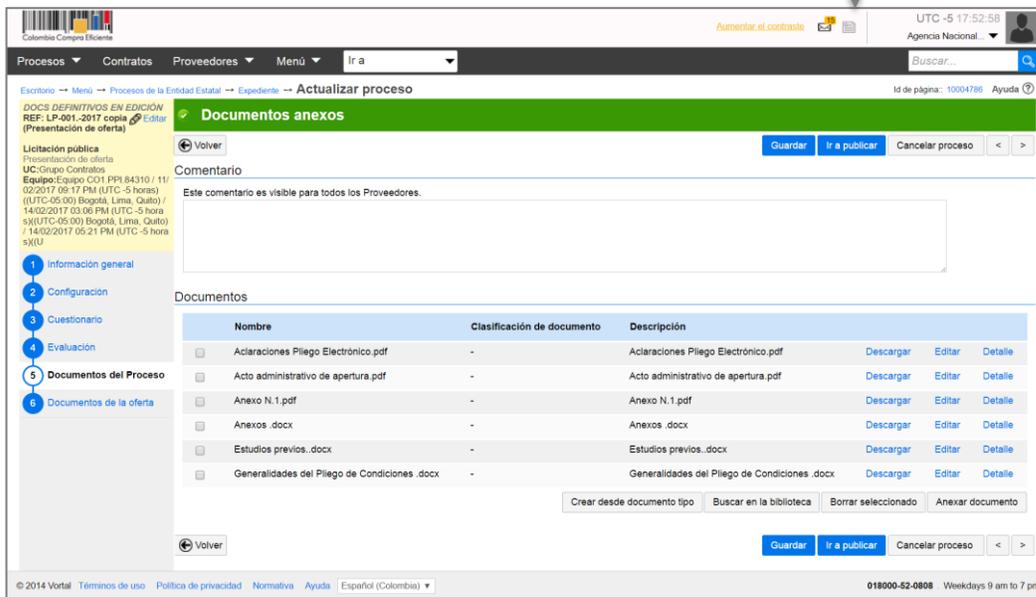
Para anexar un documento puede hacer clic en "Buscar documento" o arrastrar y soltar el documento en esta página

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	-	Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR
Acto administrativo de apertura.pdf	-	Acto administrativo de apertura.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR
Anexo N.1.pdf	-	Anexo N.1.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR
Anexos .docx	-	Anexos .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR
Estudios previos .docx	-	Estudios previos .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR
Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	-	Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR

ANEXAR DOCUMENTO

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

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	-	Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO
Acto administrativo de apertura.pdf	-	Acto administrativo de apertura.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO
Anexo N.1.pdf	-	Anexo N.1.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO
Anexos .docx	-	Anexos .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO
Estudios previos .docx	-	Estudios previos .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO
Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	-	Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO



Colombia Compra Eficiente

UTC -5 17:52:58 Agencia Nacional

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

DOCS DEFINITIVOS EN EDICIÓN REF: LP-001-2017 copia Editar (Presentación de oferta)

Documentos anexos

Volver Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Comentario Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción	Descargar	Editar	Detalle
Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	-	Aclaraciones Pliego Electrónico.pdf	Descargar	Editar	Detalle
Acto administrativo de apertura.pdf	-	Acto administrativo de apertura.pdf	Descargar	Editar	Detalle
Anexo N.1.pdf	-	Anexo N.1.pdf	Descargar	Editar	Detalle
Anexos .docx	-	Anexos .docx	Descargar	Editar	Detalle
Estudios previos .docx	-	Estudios previos .docx	Descargar	Editar	Detalle
Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	-	Generalidades del Pliego de Condiciones .docx	Descargar	Editar	Detalle

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

Volver Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

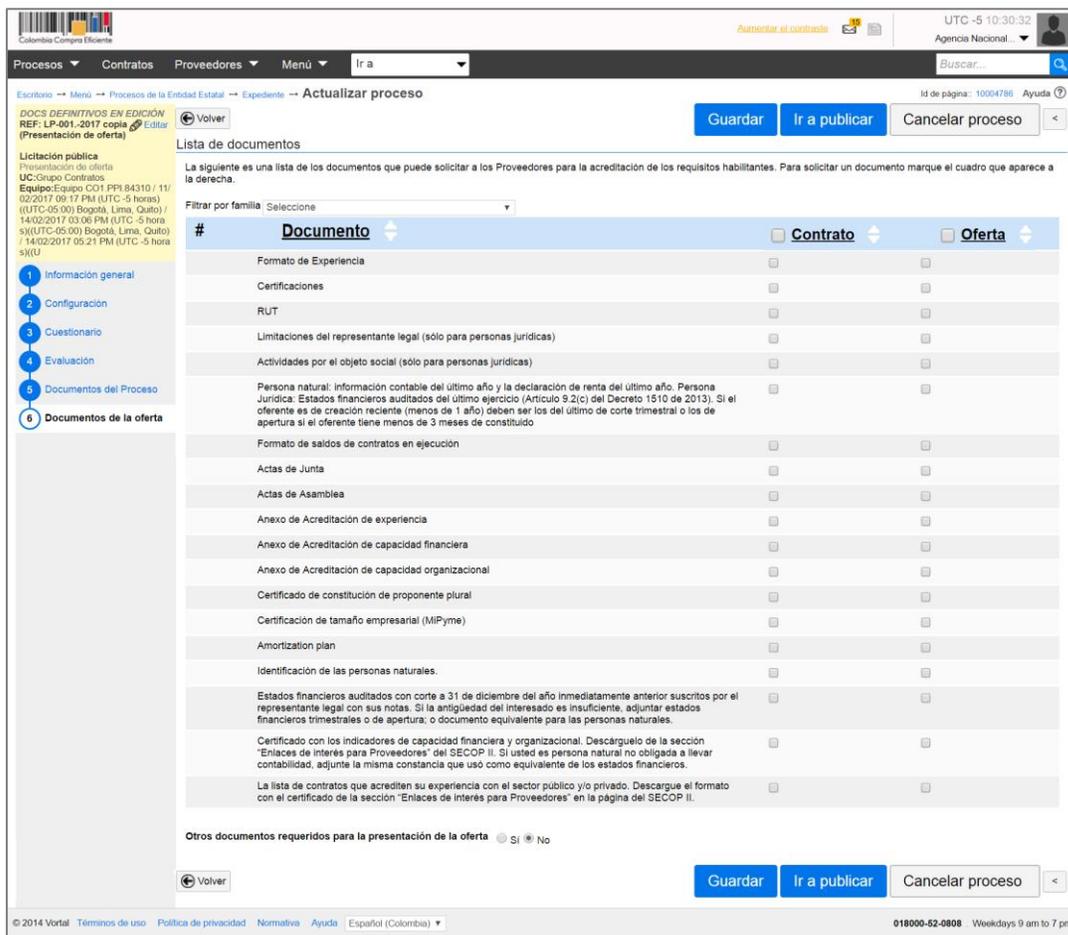
© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm

Recuerde que no debe duplicar la información; en esta sección puede cargar documentos con información complementaria a la suministrada en las secciones anteriores del pliego electrónico.

1.6 Documentos de la oferta

En esta sección del borrador del pliego de condiciones encuentra una lista de documentos que pueden solicitar las Entidades Estatales en los Procesos de Contratación. Llenar esta sección es opcional. Usted puede elegir si solicita documentos al Proveedor en esta sección o en el cuestionario. No repita la solicitud de un mismo documento en ambas secciones.

SECOPII le permite especificar si el Proveedor debe presentar el documento con la oferta o con el contrato.



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 10:30:32 Agencia Nacional

Actualizar proceso

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

Id de página: 10004786 Ayuda

Escrito Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

DOCS DEFINITIVOS EN EDICIÓN REF: LP-001-2017 copia Editar (Presentación de oferta)

Licitación pública Presentación de oferta UC: Grupo Contratos Equipo: Equipo CO1 PPI 84310 / 11/02/2017 09:17 PM (UTC -5 horas) (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito / 14/02/2017 03:06 PM (UTC -5 hora s)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito / 14/02/2017 05:21 PM (UTC -5 hora s)(U

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Evaluación

5 Documentos del Proceso

6 Documentos de la oferta

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	Contrato	Oferta
	Formato de Experiencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Certificaciones	<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"/>
	Persona natural: Información contable del último año y la declaración de renta del último año. Persona Jurídica: Estados financieros auditados del último ejercicio (Artículo 9.2(c) del Decreto 1510 de 2013). Si el oferente es de creación reciente (menos de 1 año) deben ser los del último de corte trimestral o los de apertura si el oferente tiene menos de 3 meses de constituido	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Formato de saldos de contratos en ejecución	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Actas de Junta	<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"/>
	Amortization plan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Identificación de las personas naturales.	<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"/>
	Certificado con los indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección "Enlaces de interés para Proveedores" del SECOPII. Si usted es persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte la misma constancia que usó como equivalente de los estados financieros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato con el certificado de la sección "Enlaces de interés para Proveedores" en la página del SECOPII.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Otros documentos requeridos para la presentación de la oferta SI No

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso

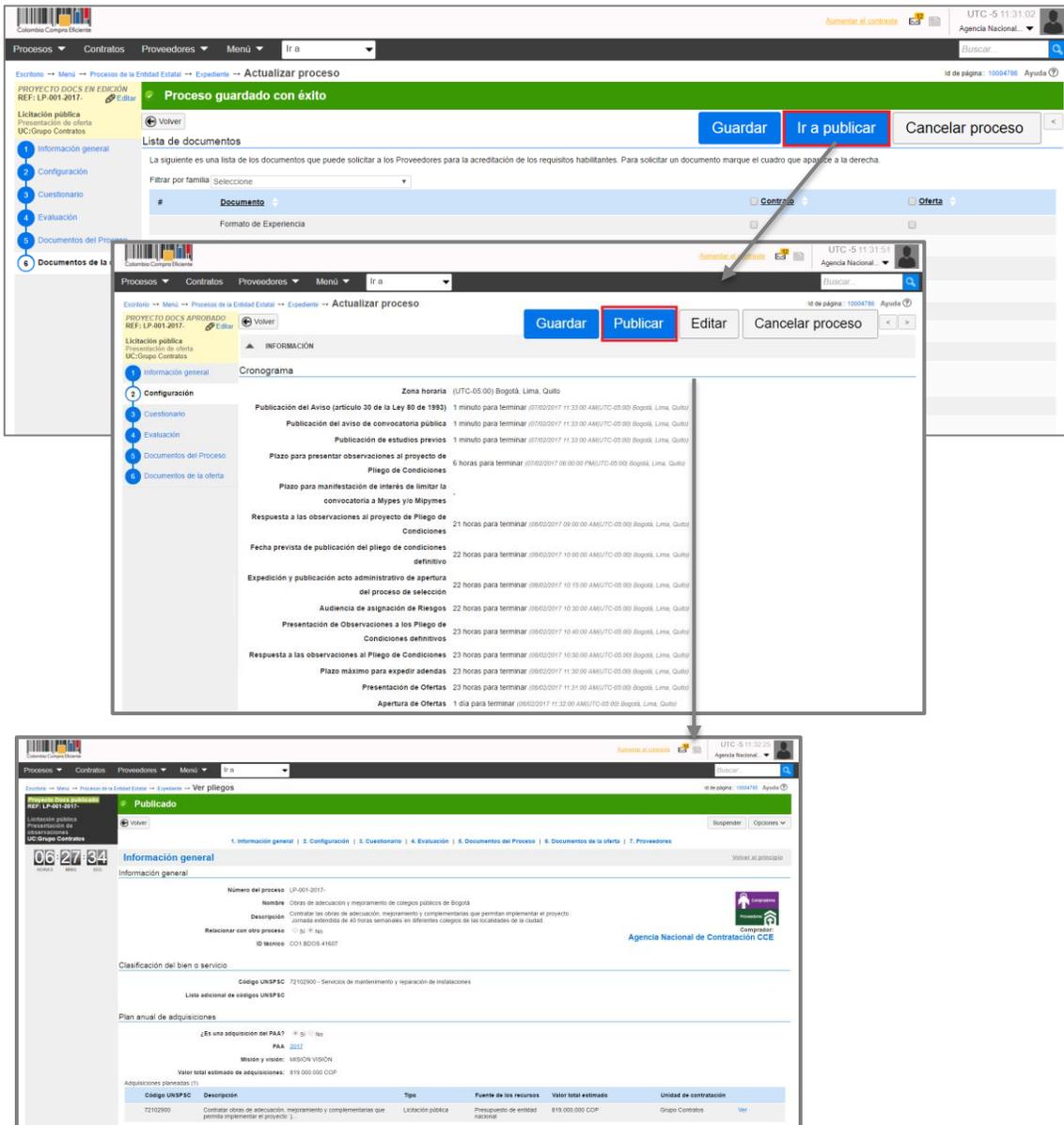
© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-62-8808 Weekdays 9 am to 7 pm

III. Publicación de pliego borrador



Una vez creado el borrador del pliego de condiciones debe publicarlo. Es una buena práctica revisar primero el cronograma para verificar que todas las fechas estén correctas. Haga clic en “Ir a publicar”. Si la Entidad Estatal configuró flujos de aprobación, usted debe esperar que el usuario aprobador autorice la publicación y luego hacer clic en “Publicar”. En caso contrario el SECOP II muestra directamente el botón “Publicar”. Haga ahí para que el Proceso pueda ser consultado en SECOP II por cualquier interesado.



The screenshots illustrate the steps to publish a draft tender document in the SECOP II system:

- Proceso guardado con éxito:** The user is notified that the process has been saved. The 'Ir a publicar' button is highlighted.
- Cronograma:** The user reviews the timeline of the process, including key milestones and their deadlines.
- Publicado:** The process is successfully published, and the user is redirected to the public tender information page.

Evento	Zona horaria	Fecha y hora para terminar
Publicación del Aviso (artículo 30 de la Ley 80 de 1993)	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1 minuto para terminar (07/03/2017 11:33:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Publicación del aviso de convocatoria pública		1 minuto para terminar (07/03/2017 11:33:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Publicación de estudios previos		1 minuto para terminar (07/03/2017 11:33:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones		6 horas para terminar (07/03/2017 08:00:00 PM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes		-
Respuesta a las observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones		21 horas para terminar (08/03/2017 05:00:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo		22 horas para terminar (08/03/2017 10:00:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección		22 horas para terminar (08/03/2017 10:15:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Audiencia de asignación de Riesgos		22 horas para terminar (08/03/2017 12:30:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Presentación de Observaciones a los Pliego de Condiciones definitivos		23 horas para terminar (08/03/2017 10:40:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones		23 horas para terminar (08/03/2017 12:50:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Plazo máximo para expedir ordenes		23 horas para terminar (08/03/2017 11:30:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Presentación de Ofertas		23 horas para terminar (08/03/2017 11:31:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
Apertura de Ofertas		1 día para terminar (08/03/2017 11:32:00 AM/UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Cuando usted publica el borrador de pliego de condiciones, el SECOP II habilita un cronómetro en cuenta regresiva para que los Proveedores presenten sus observaciones.

IV. Área de trabajo del Proceso



El SECOP II habilita el área de trabajo en la que encuentra las funcionalidades necesarias para adelantar el Proceso de Contratación en línea e interactuar con los Proveedores en las diferentes fases.

Las funcionalidades más importantes son:

1. Detalle del proceso. El SECOP II muestra los datos básicos del proceso y muestra un enlace “Ver pliegos” para consultar el borrador de pliego de condiciones.
2. Lista de ofertas: El SECOP II permite consultar las ofertas recibidas por las Entidades Estatales. Antes de la fecha de cierre, el SECOP II muestra un cronómetro que indica el tiempo que resta para la presentación de las ofertas. Por seguridad y transparencia el SECOP II no permite abrir las ofertas antes de la fecha de cierre.
3. Observaciones: En esta sección usted recibe y contesta las observaciones al proyecto de pliegos y a los pliegos definitivos. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. Debe contestar todas las observaciones para poder avanzar en el Proceso de Contratación.
4. Mensajes: Desde esta sección la Entidad puede recibir mensajes de los Proponentes y responderlos, así como enviar mensajes a todos los Proponentes o a uno de ellos, por ejemplo solicitudes de subsanación de documentos. Usted puede consultar la fecha y hora de envío o recibo de cada mensaje. En “Ver más” accede a la lista completa de mensajes.
5. Modificaciones/Adendas: Esta funcionalidad permite modificar el borrador del pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo.
6. Eventos del Proceso: El SECOP II registra todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y los Proveedores durante el Proceso de Contratación.



Colombia Compra Eficiente UTC-5 11:33:43
Agencia Nacional

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar

Escritorio -- Menú -- Proceso de la Entidad Estatal -- Expediente Id de página: 10095217 Ayuda

[Volver](#) Opciones

Proceso : Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá - LP-001-... (id.CO1.BDOS.41607) PROYECTO DOCS PUBLICADO

Licitación pública | Presentación de observaciones
LP-001-2017- [Proyecto Docs publicado] ①
 Valor estimado 819.000.000 COP | Clasificación de objetos: Obra
 Unidad de contratación: Grupo Contratos

Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto "Jornada extendida de 40 horas semanales" en diferentes colegios de las localidades de la ciudad.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 06/02/2017 11:31 AM • **Fecha de publicación** 07/02/2017 11:32 AM
Apertura 08/02/2017 11:32 AM

PROVEEDORES



LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones
07/02/2017	07/02/2017	08/02/2017

LISTA DE OFERTAS ② [Abrir Panel](#) [Opciones](#)

Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones todavía no ha terminado

Quiere crear una [Modificación](#)

06:18:18

HORAS MIN SEG

3 OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO [Crear](#) [Contestar](#)
 No tiene ninguna observación a los documentos del proceso

4 MENSAJES [Crear](#)
 Sin mensajes

TAREAS [Crear](#)
 Sin tareas

5 MODIFICACIONES / ADENDAS [Crear](#)
 No tiene ninguna modificación

PROVEEDORES SUSCRITOS
 Sin proveedores interesados

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS
 Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso
 Equipo: Equipo CO1 PFI 84310

6 EVENTOS DEL PROCESO [Ver más](#)

Proceso CO1.REQ.41603 publicado
 Andrea Carolina López
 07/02/2017 11:32 AM

El proceso CO1.BDOS.41607 cambio de estado Proyecto Docs en edición a Proyecto Docs publicado.
 Andrea Carolina López
 07/02/2017 11:32 AM

El proceso CO1.REQ.41603cambiado de estado Proyecto Docs en edición a Proyecto Docs aprobado.
 Andrea Carolina López
 07/02/2017 11:31 AM

Proceso CO1.REQ.41603 creado
 Andrea Carolina López
 07/02/2017 10:09 AM

El proceso CO1.BDOS.41607 cambio de estado Nuevo en edición a Nuevo aprobado.
 Andrea Carolina López
 07/02/2017 10:09 AM

CONSTANCIAS DEL SECOP
 Proceso - Publicación LP-001-2017.
 Andrea Carolina López - Agencia Nacional de Contratación CCE
 ver Constancia del SECOP LP-001-2017.
 07/02/2017 11:32 AM [Ver más](#)

© 2014 Votat [Términos de uso](#) [Política de privacidad](#) [Normativa](#) [Ayuda](#) [Español \(Colombia\)](#) 018000-52.0000 Weekdays 9 am to 7 pm



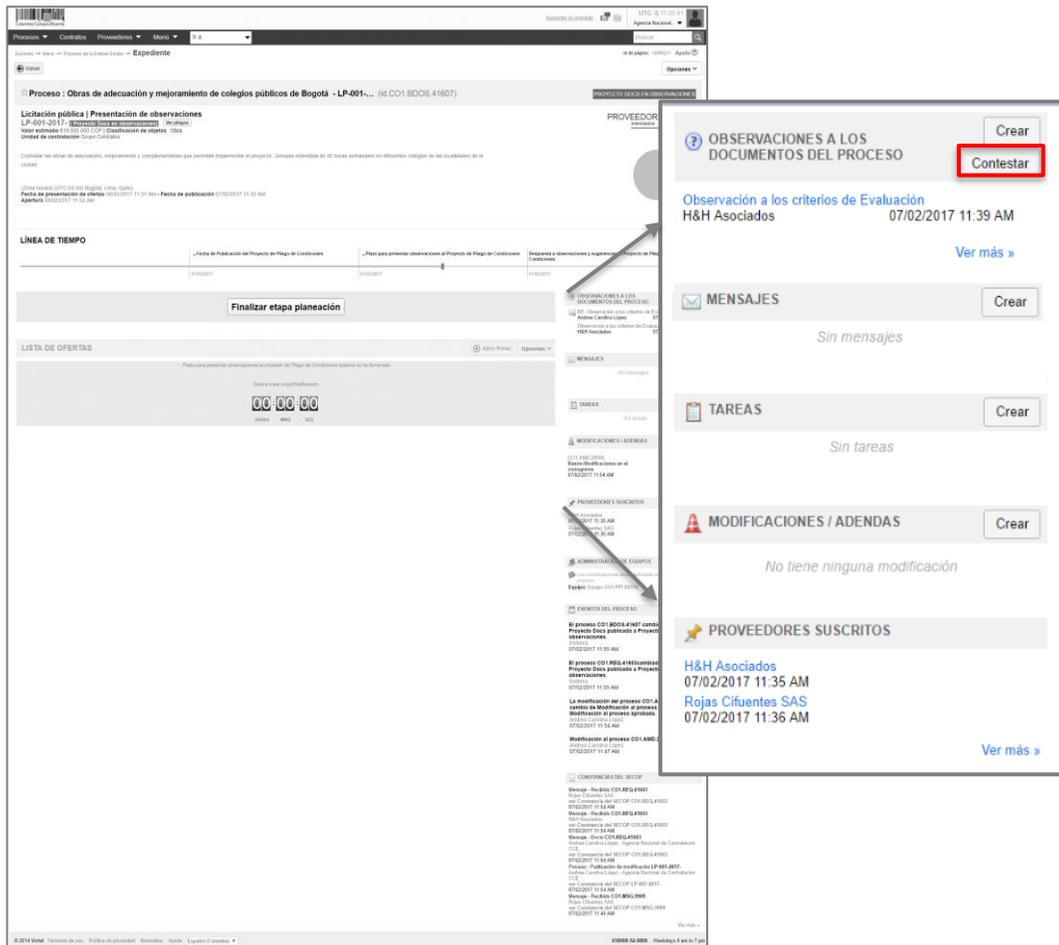
Siempre que quiera ir al área de trabajo del Proceso, haga clic en “Expediente”.



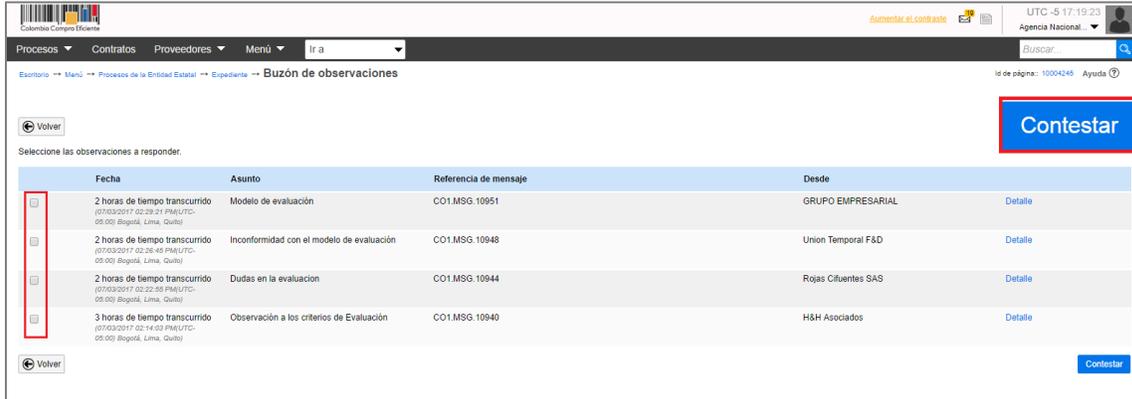
The screenshot shows the user interface of the Colombia Compra Eficiente portal. The breadcrumb navigation path is: Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → **Expediente**. The main content area displays details for a public bidding process: "Proceso: Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá - LP-001-... (id.CO1.BDOS.41607)". It includes a "Licitación pública | Presentación de observaciones" section with a "PROVEEDORES" area. A "LÍNEA DE TIEMPO" (Timeline) is visible at the bottom, showing key dates: "Fecha de Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones" (07/02/2017), "Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones" (07/02/2017), and "Respuesta a observaciones y suspensiones al Proyecto de Pliego de Condiciones" (08/02/2017).

V. Respuesta a observaciones del pliego borrador

Para responder las observaciones al borrador del pliego de condiciones, ingrese a la sección “Observaciones a los documentos del Proceso” del área de trabajo. Haga clic en “Contestar” y seleccione al Proveedor o Proveedores a los cuales le va a contestar.



The screenshot displays the 'Observaciones a los documentos del proceso' section of the Colombia Compra Eficiente portal. The main content area shows a list of observations, with one highlighted: 'Observación a los criterios de Evaluación' by 'H&H Asociados' on 07/02/2017 at 11:39 AM. A red box highlights the 'Contestar' button next to this observation. The sidebar on the right contains several sections: 'OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO' (with 'Contestar' highlighted), 'MENSAJES' (Sin mensajes), 'TAREAS' (Sin tareas), 'MODIFICACIONES / ADENDAS' (No tiene ninguna modificación), and 'PROVEEDORES SUSCRITOS' (listing H&H Asociados, Rojas Cifuentes SAS, and others).



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 17:19:23 Agencia Nacional...

Buscar...

Escritorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Buzón de observaciones

Id de página: 10004249 Ayuda

Volver

Contestar

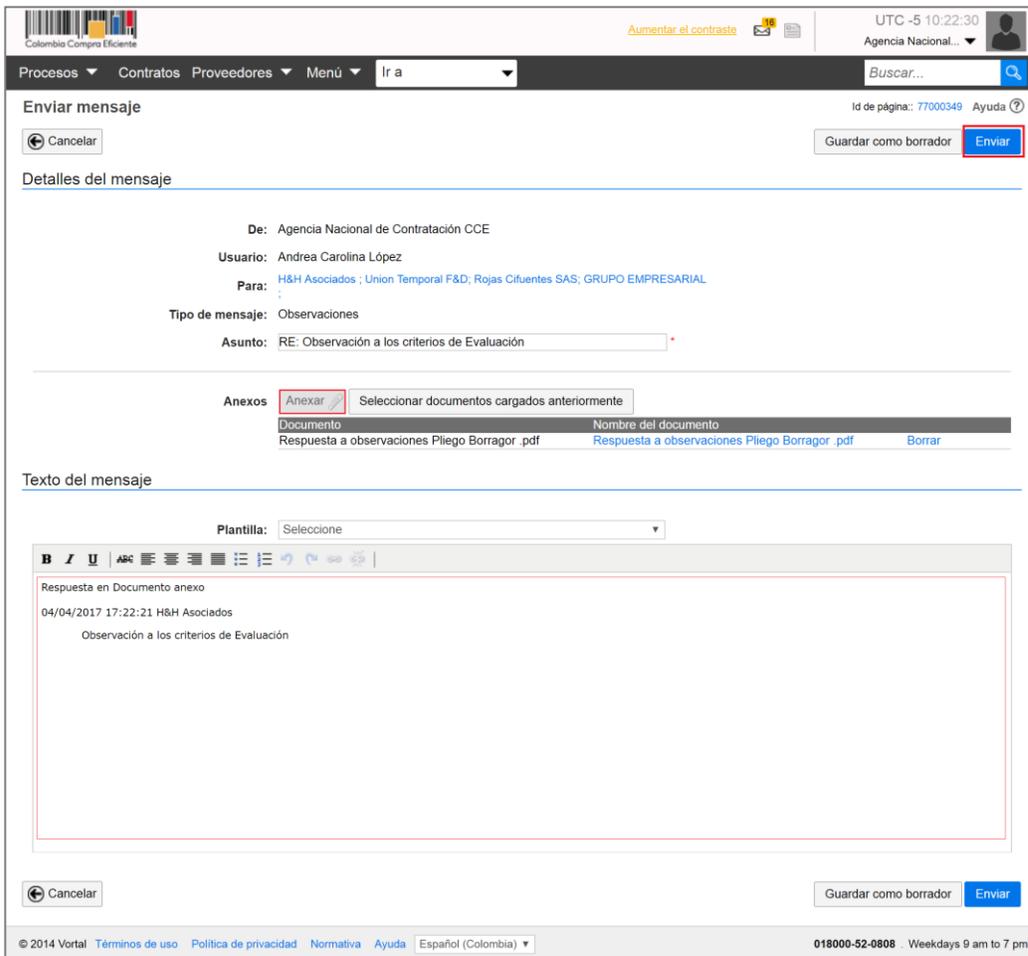
Seleccione las observaciones a responder.

Fecha	Asunto	Referencia de mensaje	Desde
2 horas de tiempo transcurrido (07/03/2017 02:29:21 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Modelo de evaluación	CO1.MSG.10951	GRUPO EMPRESARIAL
2 horas de tiempo transcurrido (07/03/2017 02:26:49 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Inconformidad con el modelo de evaluación	CO1.MSG.10948	Union Temporal F&D
2 horas de tiempo transcurrido (07/03/2017 02:22:55 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Dudas en la evaluación	CO1.MSG.10944	Rojas Cifuentes SAS
3 horas de tiempo transcurrido (07/03/2017 02:14:03 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Observación a los criterios de Evaluación	CO1.MSG.10940	H&H Asociados

Volver

Contestar

Puede escribir su respuesta directamente sobre el área de texto y si lo desea, adjuntar un documento. Haga clic en “Enviar”. Tenga en cuenta que puede guardar sus respuestas como un borrador y enviarlas posteriormente.



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 10:22:30 Agencia Nacional...

Buscar...

Id de página: 77000349 Ayuda

Cancelar

Guardar como borrador Enviar

Detalles del mensaje

De: Agencia Nacional de Contratación CCE

Usuario: Andrea Carolina López

Para: H&H Asociados ; Union Temporal F&D, Rojas Cifuentes SAS; GRUPO EMPRESARIAL ;

Tipo de mensaje: Observaciones

Asunto: RE: Observación a los criterios de Evaluación

Anexos Anexar Seleccionar documentos cargados anteriormente

Documento	Nombre del documento
Respuesta a observaciones Pliego Borrador .pdf	Respuesta a observaciones Pliego Borrador .pdf

Borrar

Texto del mensaje

Plantilla: Seleccione

Respuesta en Documento anexo

04/04/2017 17:22:21 H&H Asociados

Observación a los criterios de Evaluación

Cancelar

Guardar como borrador Enviar

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 . Weekdays 9 am to 7 pm

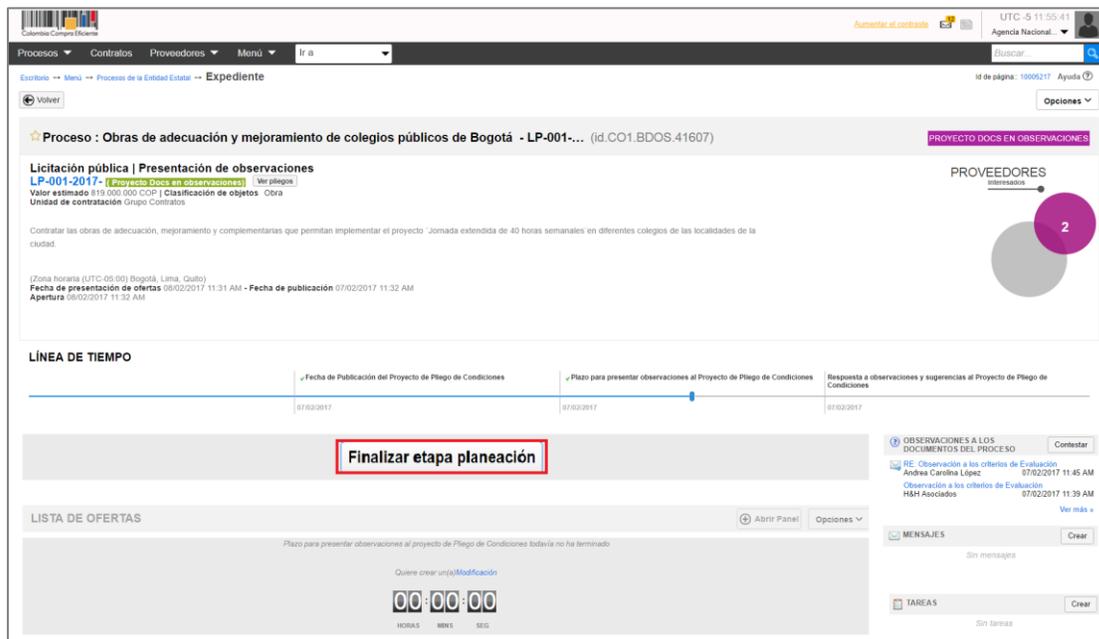
B. Pliegos definitivos



B. Pliegos definitivos

I. Edición del Pliego definitivo

Usted puede actualizar el pliego de condiciones con base en las observaciones recibidas a los borradores de pliegos del Proceso. Para hacerlo, haga clic en “Finalizar etapa de planeación”. Recuerde que para hacerlo debe haber contestado todas las observaciones recibidas y el cronómetro de presentación de observaciones debe estar en cero. Luego debe hacer clic en “Editar Proceso”. El SECOP II lo conduce al pliego de condiciones del Proceso de Contratación. Usted puede editar cualquiera de sus secciones como lo explicamos en la sección anterior.



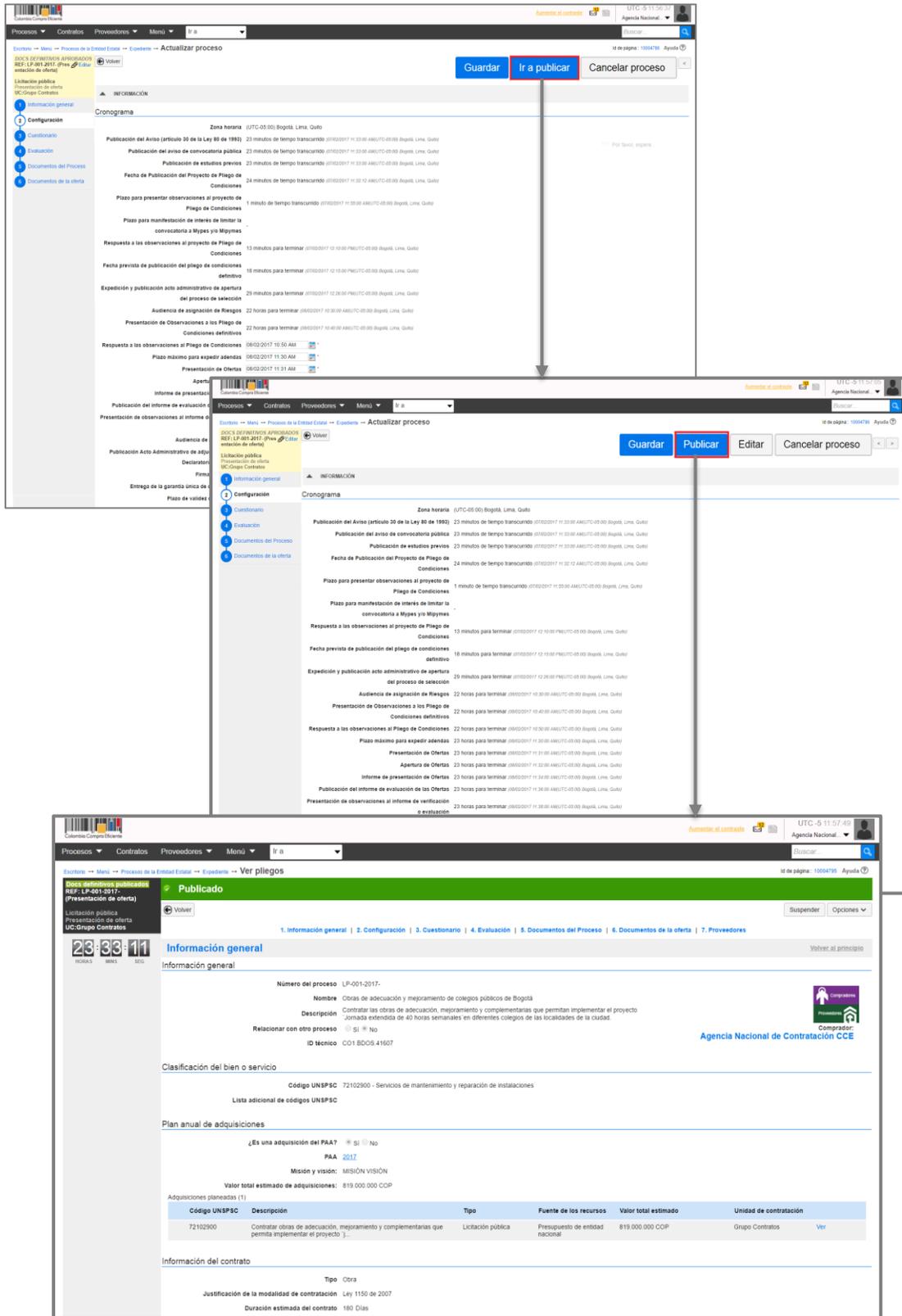
The screenshot shows the SECOP II interface for a procurement process. The main heading is "Proceso : Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá - LP-001-... (id.CO1.BDOS.41607)". Below this, it indicates "Licitación pública | Presentación de observaciones LP-001-2017". A timeline section titled "LÍNEA DE TIEMPO" shows three stages: "Fecha de Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones" (07/02/2017), "Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones" (07/02/2017), and "Respuesta a observaciones y sugerencias al Proyecto de Pliego de Condiciones" (07/02/2017). A red box highlights the "Finalizar etapa planeación" button. On the right, there is a "PROVEEDORES interesados" section with a count of 2. Below the timeline, there are sections for "LISTA DE OFERTAS" and "MENSAJES".



II. Publicación del pliego definitivo

Para publicar el pliego de condiciones definitivo. Haga clic en “Ir a publicar”. Si la Entidad configuró flujos de aprobación, usted debe esperar que el usuario aprobador autorice la publicación y luego hacer clic en “Publicar”. En caso contrario, haga clic directamente en “Publicar”. A partir de este momento, SECOP II habilita el envío de ofertas al Proceso y empieza a correr un cronómetro en cuenta regresiva que llega a cero el día y la hora del cierre.





The screenshots illustrate the workflow for publishing a tender in the Colombia Compra Eficiente system:

- Top Screenshot:** Shows the 'Actualizar proceso' (Update process) screen. The 'Ir a publicar' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the next step.
- Middle Screenshot:** Shows the 'Publicar' (Publish) screen. The 'Publicar' button is highlighted with a red box and an arrow pointing to the final published state.
- Bottom Screenshot:** Shows the 'Publicado' (Published) screen. The tender is now visible in the 'Ver pliegos' (View tenders) section. The 'Publicado' status is highlighted with a green checkmark.

Tender Details (from the bottom screenshot):

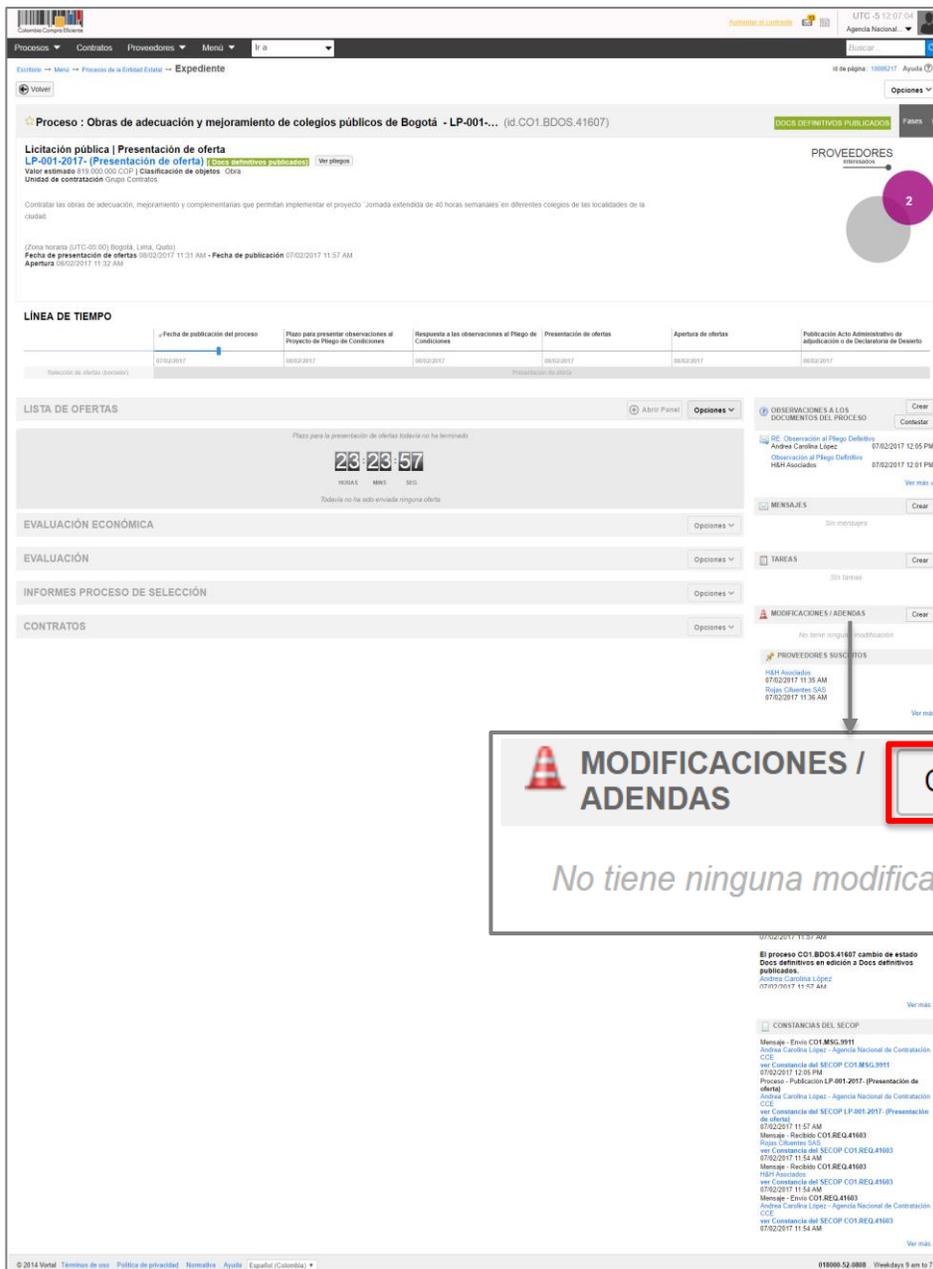
- Número del proceso:** LP-001-2017
- Nombre:** Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá
- Descripción:** Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto Jornada extendida de 40 horas semanales en diferentes colegios de las localidades de las ciudades.
- Relacionar con otro proceso:** Sí No
- ID técnico:** CO1.BDOG.41607
- Clasificación del bien o servicio:** Código UNSPSC: 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
- Plan anual de adquisiciones:** ¿Es una adquisición del PAA? Sí No. PAA 2017. Misión y visión: MISIÓN VISIÓN. Valor total estimado de adquisiciones: 819.000.000 COP.
- Adquisiciones planeadas (1):**

Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
72102900	Contratar obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto [...]	Licitación pública	Presupuesto de entidad nacional	819.000.000 COP	Grupo Contratos
- Información del contrato:** Tipo: Otra. Justificación de la modalidad de contratación: Ley 1150 de 2007. Duración estimada del contrato: 180 Días.

III. Adendas



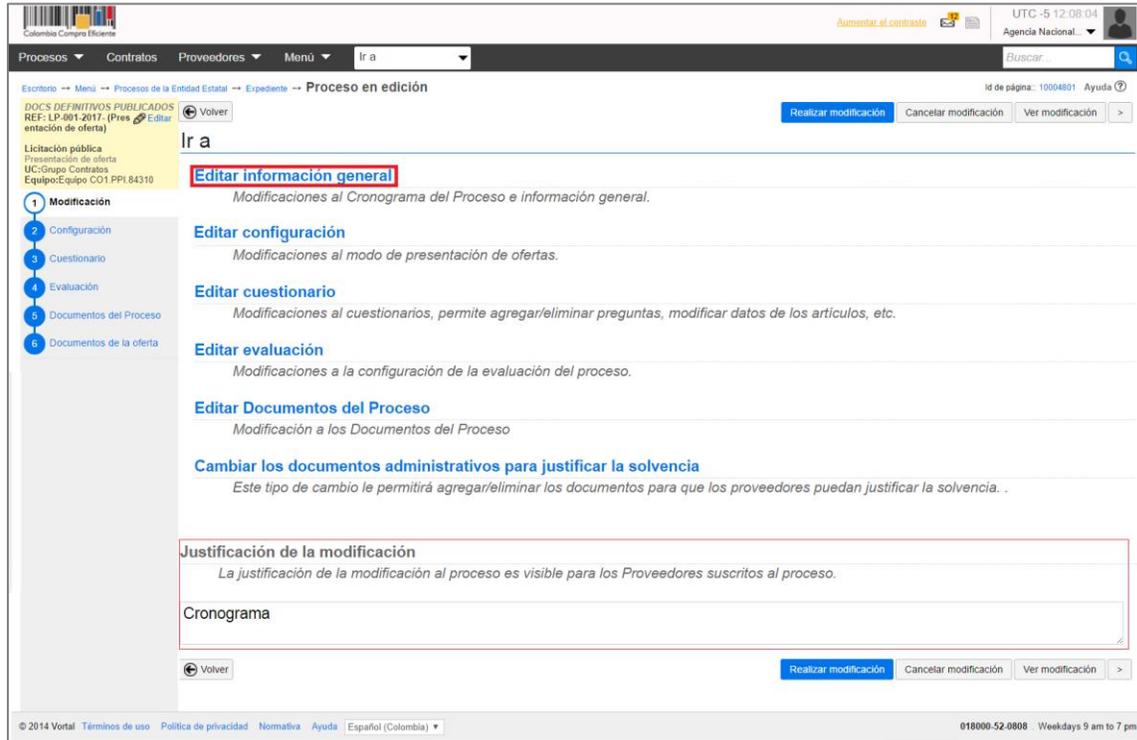
Si la Entidad Estatal quiere hacer adendas al pliego de condiciones, debe ingresar a “Modificaciones/Adendas” en el área de trabajo del Proceso de Contratación. Haga clic en “Crear” y escoja de la lista la opción que más se ajuste a la modificación que desea realizar. Tenga en cuenta que en una misma adenda puede modificar varias secciones del pliego de condiciones.



The screenshot shows the 'MODIFICACIONES / ADENDAS' section of the system. A red box highlights the 'Crear' button. Below the button, the text 'No tiene ninguna modificación' is displayed. The interface also shows a 'LISTA DE OFERTAS' section with a timer and a 'LÍNEA DE TIEMPO' section with a table of process milestones.

	Fecha de publicación del proceso	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de ofertas	Apertura de ofertas	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
Selección de ofertas (prevista)	07/02/2017	08/02/2017	08/02/2017	08/02/2017	08/02/2017	08/02/2017

Para el ejemplo vamos a escoger la opción “Editar información general” que permite modificar el cronograma.



The screenshot shows the 'Proceso en edición' page. The left sidebar contains a menu with the following items: 1. Modificación (highlighted), 2. Configuración, 3. Cuestionario, 4. Evaluación, 5. Documentos del Proceso, and 6. Documentos de la oferta. The main content area lists several modification options: 'Editar información general' (highlighted with a red box), 'Editar configuración', 'Editar cuestionario', 'Editar evaluación', 'Editar Documentos del Proceso', and 'Cambiar los documentos administrativos para justificar la solvencia'. Below these options is a 'Justificación de la modificación' section with a text area containing the text: 'La justificación de la modificación al proceso es visible para los Proveedores suscritos al proceso.' and a 'Cronograma' section with an empty text area. At the bottom of the page, there is a footer with copyright information: '© 2014 Vortal', 'Términos de uso', 'Política de privacidad', 'Normativa', 'Ayuda', 'Español (Colombia)', and '018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm'.

Modifique las fechas y haga clic en “Confirmar”. Recuerde que puede modificar varias secciones del pliego de condiciones, por lo que también puede ingresar a la sección de cuestionario para incluir preguntas o editar las que ya ingresó. Redacte una justificación y haga clic en “Realizar modificación”. Luego haga clic en “Aplicar modificación” para publicar la adenda. El SECOP II aplica los cambios en una nueva versión en el pliego de condiciones.



UTC-5 14:52:43
Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad

DOCS DEFINITIVOS PUBLICADOS
REF: LP-001-2017 copia Editar
(Presentación de oferta)

Licitación pública
Presentación de oferta
UC:Grupo Contratos
Equipo:Equipo C01 PPI 84310 / 11/
02/2017 05:17 PM (UTC-5 horas)
(/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) /
14/02/2017 03:05 PM (UTC-5 hora
s)(/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
/14/02/2017 05:21 PM (UTC-5 hora
s)(/U

- 1 Modificación
- 2 Configuración
- 3 Cuestionario
- 4 Evaluación
- 5 Documentos del Proceso
- 6 Documentos de la oferta

Plazo máximo para expedir adendas 05/04/2017 05:02 PM

Presentación de Ofertas 05/04/2017 05:03 PM

Apertura de Ofertas 05/04/2017 05:04 PM

Informe de presentación de Ofertas 05/04/2017 05:05 PM

Publicación del informe de evaluación de las Ofertas 05/04/2017 05:06 PM

Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación 05/04/2017 05:15 PM

Audiencia de Adjudicación 05/04/2017 05:16 PM

Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto 05/04/2017 05:18 PM

Firma del Contrato 05/04/2017 05:19 PM

Entrega de la garantía única de cumplimiento 05/04/2017 05:20 PM

Plazo de validez de las ofertas 30 *Días

Otra información general

Limitar este proceso a Mipymes Si No

Confirmar Cancelar

UTC-5 12:08:04
Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Proceso en edición

DOCS DEFINITIVOS PUBLICADOS
REF: LP-001-2017. (Pres. Entación de oferta)

Licitación pública
Presentación de oferta
UC:Grupo Contratos
Equipo:Equipo C01 PPI 84310

- 1 Modificación
- 2 Configuración
- 3 Cuestionario
- 4 Evaluación
- 5 Documentos del Proceso
- 6 Documentos de la oferta

Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >

Ir a

Editar información general
Modificaciones al Cronograma del Proceso e información general.

Editar configuración
Modificaciones al modo de presentación de ofertas.

Editar cuestionario
Modificaciones al cuestionarios, permite agregar/eliminar preguntas, modificar datos de los artículos, etc.

Editar evaluación
Modificaciones a la configuración de la evaluación del proceso.

Editar Documentos del Proceso
Modificación a los Documentos del Proceso

Cambiar los documentos administrativos para justificar la solvencia
Este tipo de cambio le permitirá agregar/eliminar los documentos para que los proveedores puedan justificar la solvencia. .

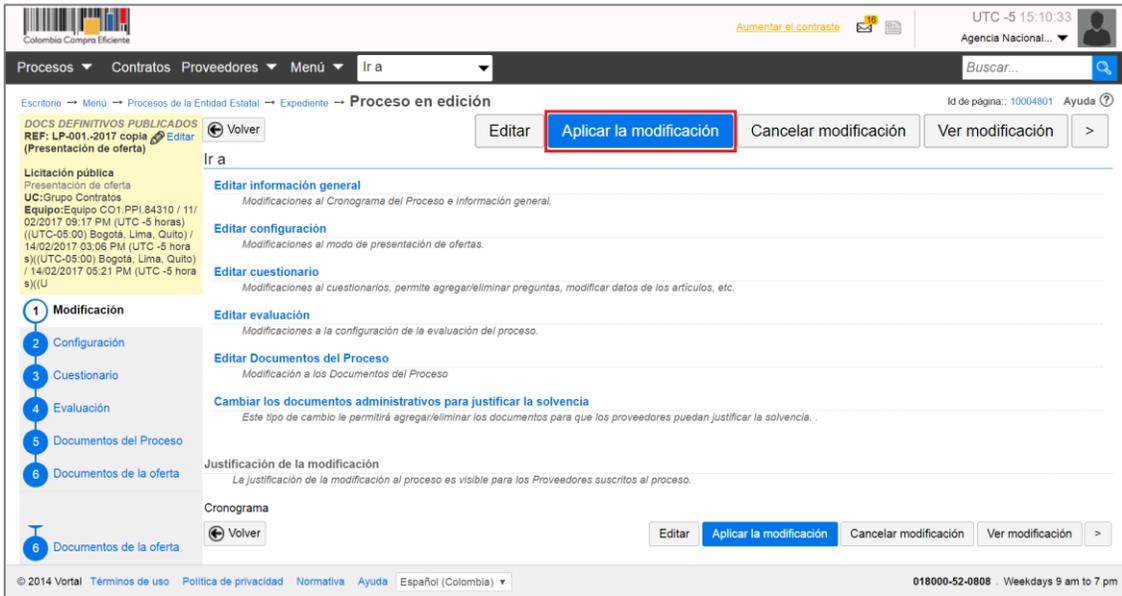
Justificación de la modificación
La justificación de la modificación al proceso es visible para los Proveedores suscritos al proceso.

Cronograma

Volver Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

UTC -5 15:10:33 Agencia Nacional...

Id de página: 10004801 Ayuda ?

DOC'S DEFINITIVOS PUBLICADOS
REF: LP-401-2017 copia Editar

Volver Editar **Aplicar la modificación** Cancelar modificación Ver modificación >

Ir a

Editar información general
Modificaciones al Cronograma del Proceso e información general.

Editar configuración
Modificaciones al modo de presentación de ofertas.

Editar cuestionario
Modificaciones al cuestionarios, permite agregar/eliminar preguntas, modificar datos de los artículos, etc.

Editar evaluación
Modificaciones a la configuración de la evaluación del proceso.

Editar Documentos del Proceso
Modificación a los Documentos del Proceso

Cambiar los documentos administrativos para justificar la solvencia
Este tipo de cambio le permitirá agregar/eliminar los documentos para que los proveedores puedan justificar la solvencia.

Justificación de la modificación
La justificación de la modificación al proceso es visible para los Proveedores suscritos al proceso.

Cronograma

Volver Editar **Aplicar la modificación** Cancelar modificación Ver modificación >

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm

IV. Respuesta a observaciones



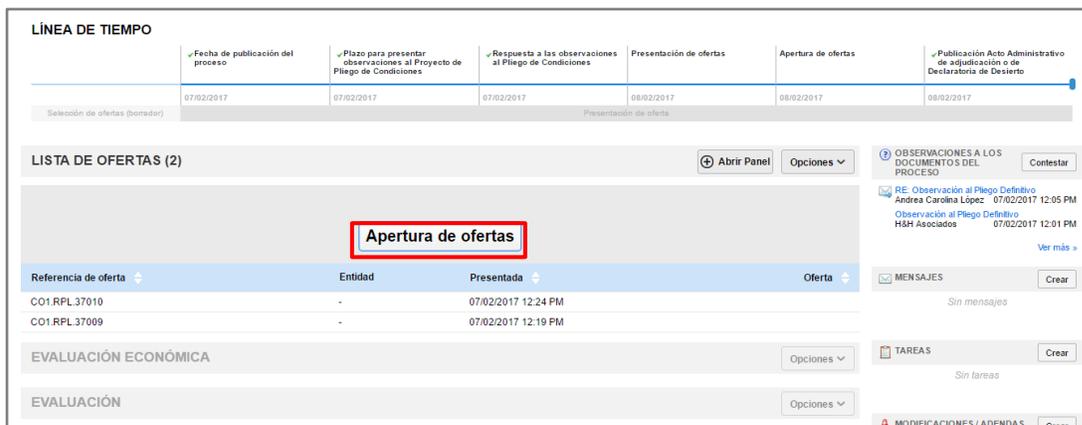
Las observaciones al pliego definitivo se responden de la misma manera que las observaciones al borrador de pliegos de condiciones. Para consultarlas vaya al área de trabajo haciendo clic en "Expediente" y luego a la sección "Observaciones a los Documentos del Proceso".

C. Apertura y evaluación de ofertas

I. Apertura de ofertas y acta de cierre



Cuando se cumple la fecha de cierre el SECOP II permite abrir las ofertas. Ingrese a la sección lista de ofertas del área de trabajo del Proceso. Haga clic en "Apertura de ofertas".



LÍNEA DE TIEMPO

	Fecha de publicación del proceso	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de ofertas	Apertura de ofertas	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
	07/02/2017	07/02/2017	07/02/2017	08/02/2017	08/02/2017	08/02/2017

Selección de ofertas (borrador) Presentación de oferta

LISTA DE OFERTAS (2) Abrir Panel Opciones

Apertura de ofertas

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
CO1.RPL.37010	-	07/02/2017 12:24 PM	
CO1.RPL.37009	-	07/02/2017 12:19 PM	

EVALUACIÓN ECONÓMICA Opciones

EVALUACIÓN Opciones

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Contestar

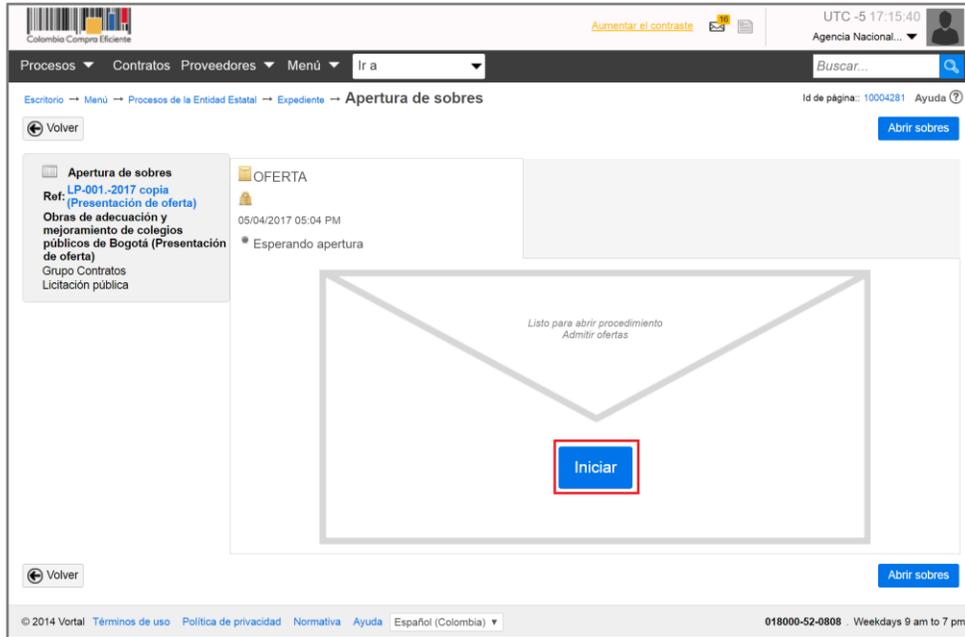
RE: Observación al Pliego Definitivo
Andrea Carolina López 07/02/2017 12:05 PM
Observación al Pliego Definitivo
HSH Asociados 07/02/2017 12:01 PM
Ver más >

MENSAJES Crear Sin mensajes

TAREAS Crear Sin tareas

MODIFICACIONES / ADENDAS Crear

El SECOP II muestra un panel con las ofertas presentadas. Haga clic en “Iniciar” y luego en “Abrir sobres”.



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 17:15:40

Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Apertura de sobres

Id de página: 10004281 Ayuda

Volver

Apertura de sobres
LP-001.-2017 copia
Ref: (Presentación de oferta)
Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá (Presentación de oferta)
Grupo Contratos
Licitación pública

OFERTA

05/04/2017 05:04 PM

Esperando apertura

Listo para abrir procedimiento
Admitir ofertas

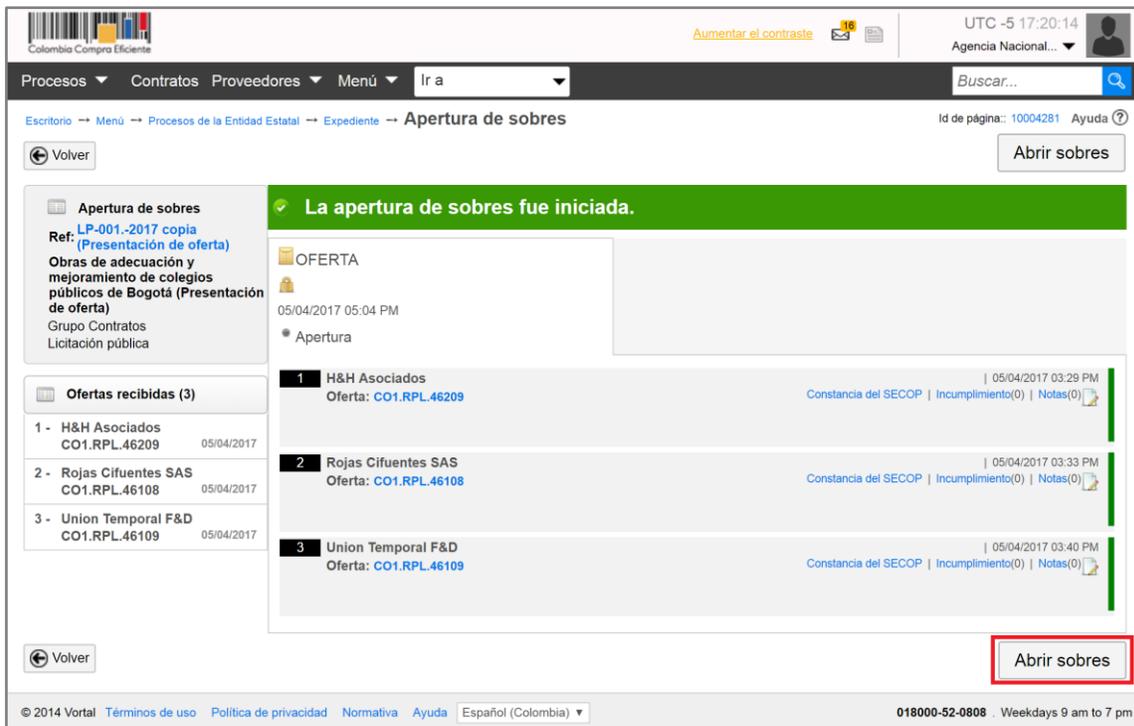
Iniciar

Volver

Abrir sobres

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 . Weekdays 9 am to 7 pm



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 17:20:14

Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Apertura de sobres

Id de página: 10004281 Ayuda

Volver

Apertura de sobres
LP-001.-2017 copia
Ref: (Presentación de oferta)
Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá (Presentación de oferta)
Grupo Contratos
Licitación pública

Ofertas recibidas (3)

1 - H&H Asociados CO1.RPL.46209	05/04/2017
2 - Rojas Cifuentes SAS CO1.RPL.46108	05/04/2017
3 - Union Temporal F&D CO1.RPL.46109	05/04/2017

La apertura de sobres fue iniciada.

OFERTA

05/04/2017 05:04 PM

Apertura

1 H&H Asociados Oferta: CO1.RPL.46209	05/04/2017 03:29 PM
2 Rojas Cifuentes SAS Oferta: CO1.RPL.46108	05/04/2017 03:33 PM
3 Union Temporal F&D Oferta: CO1.RPL.46109	05/04/2017 03:40 PM

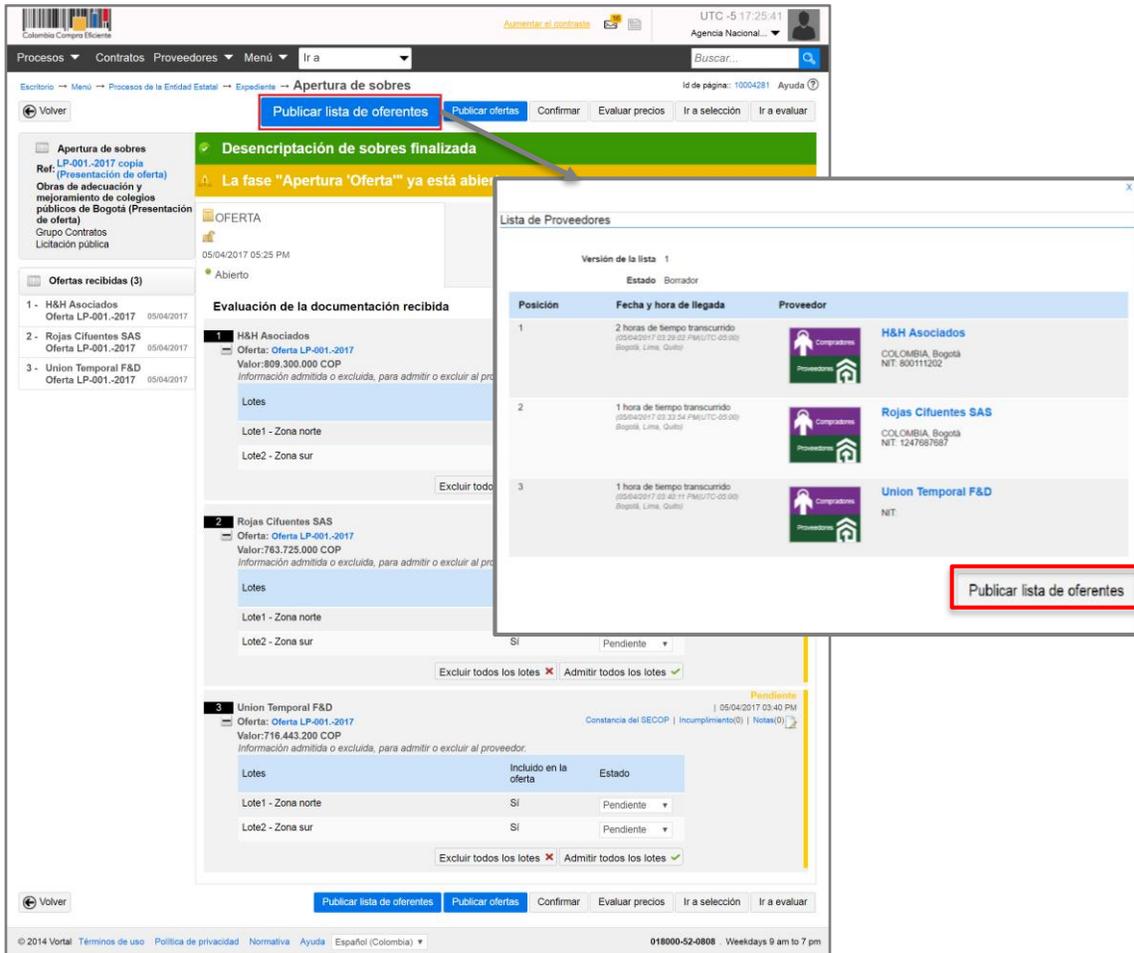
Volver

Abrir sobres

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia)

018000-52-0808 . Weekdays 9 am to 7 pm

Luego de abrir los sobres, debe publicar el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma.² Haga clic en “Publicar lista de oferentes”. El SECOP II abre una ventana emergente con la lista de Proveedores que presentaron oferta en el Proceso y la fecha y hora de llegada de cada oferta. Haga clic en “Publicar lista de oferentes”.



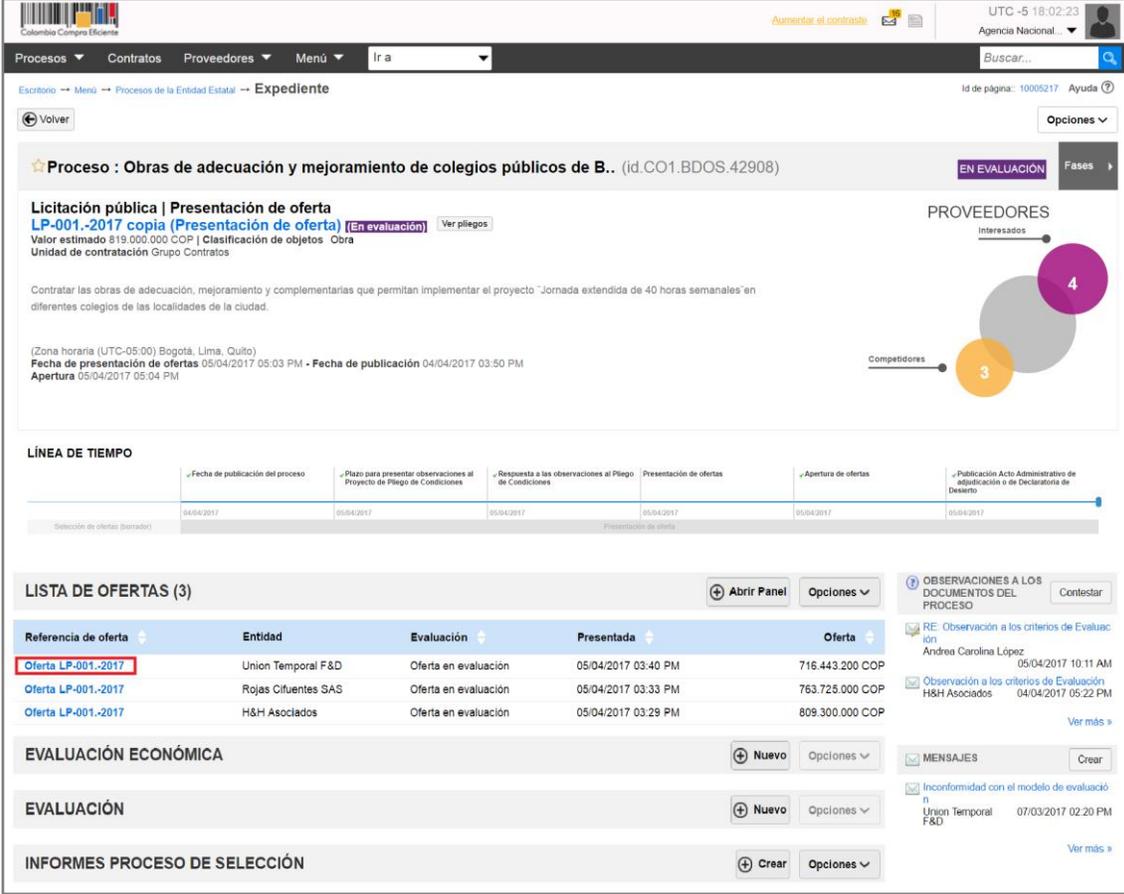
The screenshot displays the SECOP II interface during the 'Apertura de sobres' (Opening of bids) phase. The main window shows the process details, including the offer reference (LP-001-2017) and the list of received offers. A modal window titled 'Lista de Proveedores' (List of Suppliers) is open, showing a table of suppliers and their offer details.

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	2 horas de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:25:02 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	H&H Asociados COLUMBIA, Bogotá NIT. 800112302
2	1 hora de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:25:04 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Rojas Cifuentes SAS COLUMBIA, Bogotá NIT. 1247687857
3	1 hora de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:40:11 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Union Temporal F&D NIT.

Buttons for 'Publicar lista de oferentes' are highlighted in red in the original image, indicating the next step in the process.

² Este documento corresponde al previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 108 de 2015.

Haga clic en “Expediente” para regresar al área de trabajo del Proceso. En la sección “Lista de ofertas” el SECOP II muestra todas las ofertas recibidas en el Proceso de Contratación. Si la Entidad estructuró el Proceso por lotes, el SECOP II le indica a qué lote corresponde cada oferta. Para consultar las ofertas, haga clic en la referencia de la oferta que desea revisar.



Proceso : Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de B.. (id.CO1.BDOS.42908) EN EVALUACIÓN Fases

Licitación pública | Presentación de oferta
LP-001.-2017 copia (Presentación de oferta) (En evaluación) [Ver pliegos](#)
 Valor estimado 819.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra
 Unidad de contratación Grupo Contratos

Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto "Jornada extendida de 40 horas semanales" en diferentes colegios de las localidades de la ciudad.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 05/04/2017 05:03 PM - **Fecha de publicación** 04/04/2017 03:50 PM
Apertura 05/04/2017 05:04 PM

PROVEEDORES
 Interesados: 4
 Competidores: 3

LÍNEA DE TIEMPO

	Fecha de publicación del proceso	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de ofertas	Apertura de ofertas	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
Selección de ofertas (borrador)	04/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017

LISTA DE OFERTAS (3) + Abrir Panel Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Oferta LP-001.-2017	Union Temporal F&D	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:40 PM	716.443.200 COP
Oferta LP-001.-2017	Rojas Cifuentes SAS	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:33 PM	763.725.000 COP
Oferta LP-001.-2017	H&H Asociados	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:29 PM	809.300.000 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA + Nuevo Opciones

EVALUACIÓN + Nuevo Opciones

INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN + Crear Opciones

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Contestar

- RE: Observación a los criterios de Evaluación
 Andrea Carolina López
 05/04/2017 10:11 AM
- Observación a los criterios de Evaluación
 H&H Asociados
 04/04/2017 05:22 PM

MENSAJES Crear

- Inconformidad con el modelo de evaluación
 Union Temporal F&D
 07/03/2017 02:20 PM

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

1. Información general: En esta sección puede consultar la información básica de la oferta; estado, fecha de presentación, nombre del Proveedor, e identificación del Proceso de Contratación y el responsable del Proveedor.
2. Cuestionario: En esta sección puede consultar las respuestas del Proveedor a las preguntas incluidas por la Entidad Estatal.
3. Anexos: En esta sección puede consultar los documentos presentados por el Proveedor como respuestas a las preguntas “Tipo anexo” del cuestionario. Si el Proveedor solicita confidencialidad sobre alguna información, la Entidad debe verificar su contenido y seleccionar si acepta o no la solicitud del Proveedor.

Proceso: Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

UTC -5 18:11:32 Agencia Nacional...

Expediente - Oferta

Id de página: 10004731 Ayuda

Volver

Opciones

Ver oferta: Ref. Oferta LP-001.-2017 Proveedor: Union Temporal F&D Precio: 716.443.200,00 / Oferta en evaluación

1. Información general | 2. Cuestionario | 3. Anexos | 4. Evaluación

Información general Volver al principio

Nombre de la oferta: Oferta LP-001.-2017

Número del proceso: LP-001.-2017 copia (Presentación de oferta)

Tipo: Total

Estado: Oferta en evaluación

Proveedor:  Union Temporal F&D

NIT: [REDACTED]

Responsable: Andrea Carolina López

Sobres

Nombre del sobre	Situación de llegada	Estado	Fecha y hora de entrega
Oferta	Dentro del plazo	Abierto	2 horas de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:40:11 PM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Lotes

Número de lote	Nombre	Lotes contestados
1	Zona norte	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Zona sur	<input checked="" type="checkbox"/>

Cuestionario Volver al principio

Ver resumen | Ver Sobre único

1	REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS
2	REQUISITOS HABILITANTES DE CAPACIDAD FINANCIERA
3	PROPUESTA TÉCNICA
4	PROPUESTA ECONÓMICA

Imprimir PDF

Anexos Volver al principio

#	Nombre del documento	Solicitud de confidencialidad	Confidencial	Número de la garantía	Valor	Fecha de vigencia
<input type="checkbox"/>	Sobre único (PDF) Descargar Detalle	No	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Certificado de Existencia y Representación Legal del Proveedor. pdf Descargar Detalle	No	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	PROPUESTA TÉCNICA. pdf Descargar Detalle	No	<input checked="" type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	Seriedad de la oferta. pdf Descargar Detalle	No	<input type="checkbox"/>	20	12.975.000 COP	

[Descargar seleccionados](#) | [Descargar todos](#)

Notas

Evaluación Volver al principio

Evaluación de ofertas

Todavía no ha sido creada ninguna evaluación

Evaluación de proveedores

Evaluación de proveedores

Volver

Opciones

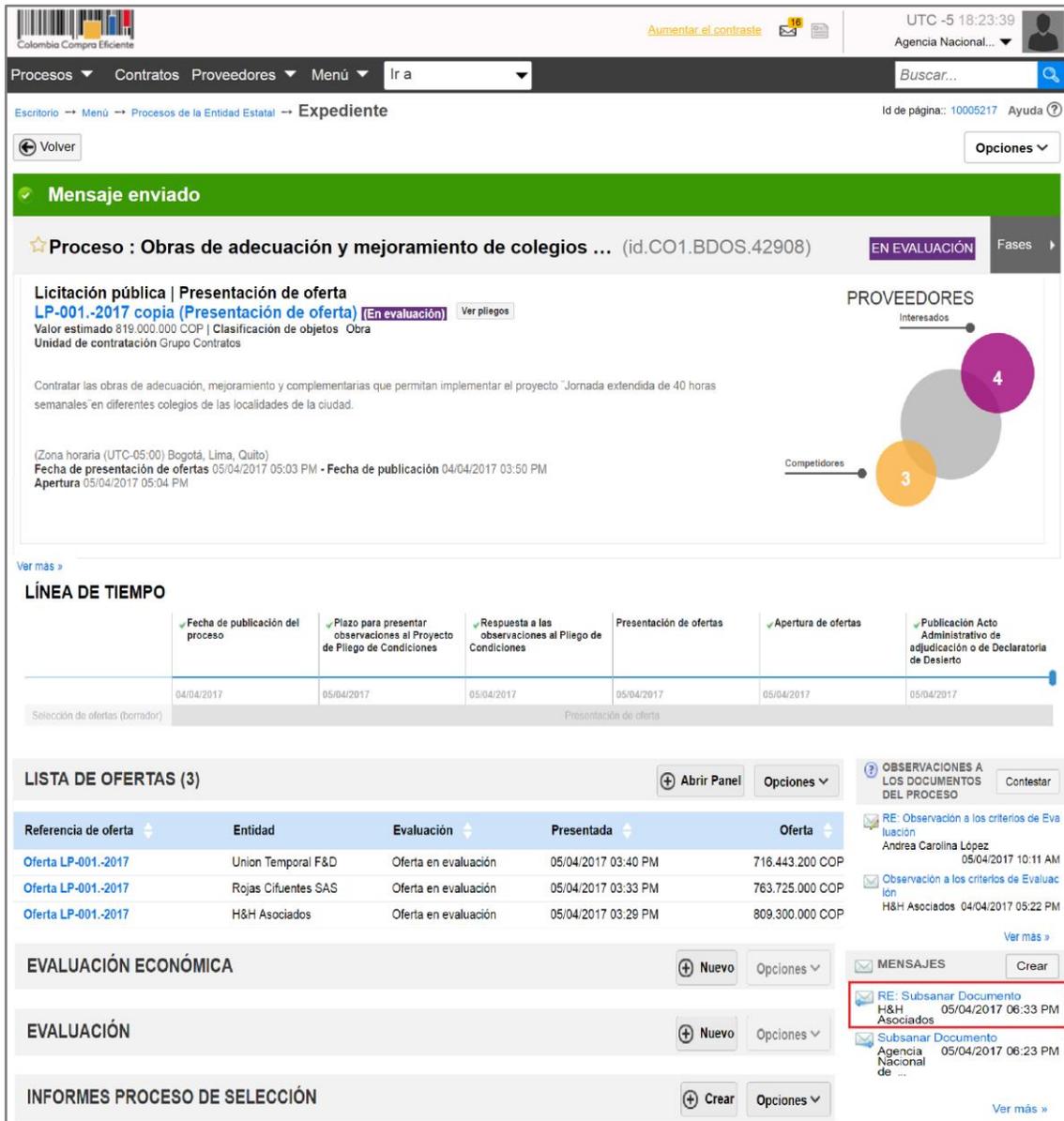
© 2014 Vortal | [Términos de uso](#) | [Política de privacidad](#) | [Normativa](#) | [Ayuda](#) | Español (Colombia)

018000-52-0808 | Weekdays 9 am to 7 pm

II. Solicitar Subsanaciones



Durante la evaluación de las ofertas puede solicitar a los Proveedores subsanar requisitos habilitantes o aclarar el contenido de la oferta a través de mensajes. El Proveedor debe responder el mensaje y presentar los documentos soporte. Descargue los documentos adicionales presentados y haga clic en "Agregar documentos a la oferta" para que queden incorporados en la oferta del Proveedor.



Mensaje enviado

Proceso : Obras de adecuación y mejoramiento de colegios ... (id.CO1.BDOS.42908) **EN EVALUACIÓN** Fases ▶

Licitación pública | Presentación de oferta
LP-001.-2017 copia (Presentación de oferta) [En evaluación] Ver pliegos
 Valor estimado 819.000.000 COP | Clasificación de objetos Obra
 Unidad de contratación Grupo Contratos

Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto "Jornada extendida de 40 horas semanales" en diferentes colegios de las localidades de la ciudad.

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 05/04/2017 05:03 PM - **Fecha de publicación** 04/04/2017 03:50 PM
Apertura 05/04/2017 05:04 PM

PROVEEDORES
 Interesados 4
 Competidores 3

LÍNEA DE TIEMPO

Fecha de publicación del proceso	Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de ofertas	Apertura de ofertas	Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
04/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017

Selección de ofertas (borrador) Presentación de oferta

LISTA DE OFERTAS (3) **Abrir Panel** **Opciones**

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Oferta LP-001.-2017	Union Temporal F&D	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:40 PM	716.443.200 COP
Oferta LP-001.-2017	Rojas Cifuentes SAS	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:33 PM	783.725.000 COP
Oferta LP-001.-2017	H&H Asociados	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:29 PM	809.300.000 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA **Nuevo** **Opciones**

EVALUACIÓN **Nuevo** **Opciones**

INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN **Crear** **Opciones**

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO **Contestar**

- RE: Observación a los criterios de Evaluación
Andrea Carolina Lopez 05/04/2017 10:11 AM
- Observación a los criterios de Evaluación
H&H Asociados 04/04/2017 05:22 PM

Ver más >

MENSAJES **Crear**

- RE: Subsanar Documento
H&H Asociados 05/04/2017 06:33 PM
- Subsanar Documento
Agencia Nacional de ... 05/04/2017 06:23 PM

Ver más >



Aumentar el contraste   UTC -5 18:37:30 Agencia Nacional... 

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a Buscar... 

Escritorio → Menú → Administración de los procesos → Expediente → Detalles del mensaje Id de página: 77000367 Ayuda ?

[Volver](#) [Contestar](#) [Contestar a todos](#) [Imprimir](#)

Detalles de mensaje

Referencia interna: LP-001.-2017 copia (Presentación de oferta)

Descripción del proceso: Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto "Jornada extendida de 40

De: H&H Asociados

Usuario: Andrea Carolina López

Fecha: 3 minutos de tiempo transcurrido (05/04/2017 06:33:23 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Para: Agencia Nacional de Contratación CCE;

Referencia del mensaje: CO1.MSG.11347

Tipo de mensaje: General

Asunto: RE: Subsanan Documento

	Documento	Nombre del documento
Anexos	Certificado de Existencia y Representación Legal del Proveedor .pdf	Certificado de Existencia y Representación Legal del Proveedor .pdf

[Agregar documento a la oferta](#) [Exportar todos](#)

Texto de mensaje

Documento Adjunto

4/5/2017 6:23:11 PM Agencia Nacional de Contratación CCE

La Entidad Solicita al Proveedor H&H Asociados subsanar el Certificado de Existencia y Representación Legal.

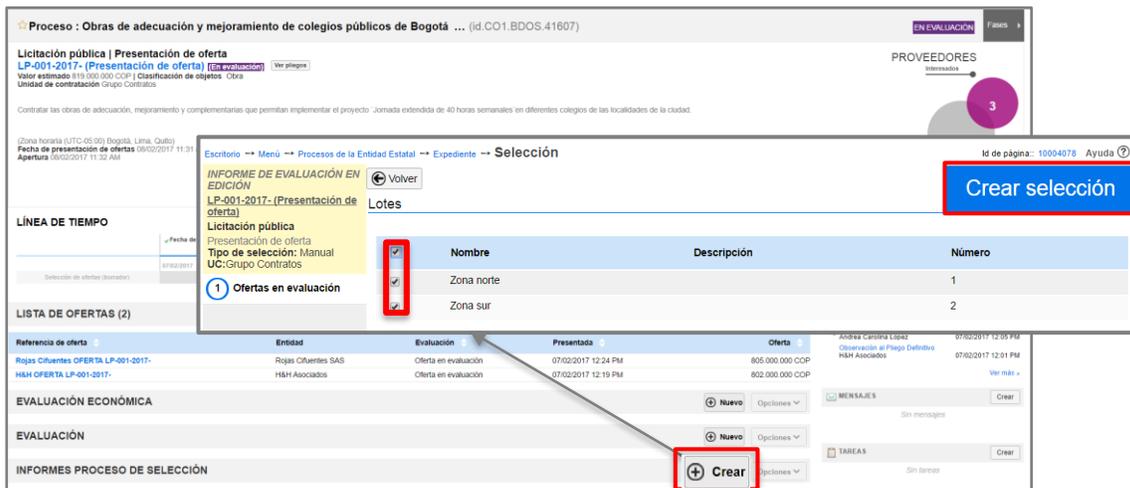
© 2014 Vortal [Términos de uso](#) [Política de privacidad](#) [Normativa](#) [Ayuda](#) Español (Colombia) ▾ 018000-52-0808

III. Informe de Evaluación



Elabore el informe de evaluación en el formato establecido por si Entidad Estatal. Vaya al área de trabajo del Proceso haciendo clic en “Expediente”. Busque la sección “Informes Proceso de Selección” del área de trabajo del Proceso y haga clic en “Crear”.

Si el Proceso de Contratación tiene lotes, la Entidad debe seleccionarlos todos antes de generar el informe de evaluación. El SECOP II le muestra un formulario con dos secciones: ofertas en evaluación e informes.



Proceso: Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá ... (id.CO1.BDOS.41607)

Licitación pública | Presentación de oferta
LP-001-2017- (Presentación de oferta) [Evaluación] [Ver pliego]

Valor estimado: \$19.000.000 COP | Clasificación de objetos: Obra
Unidad de contratación: Grupo Contratos

Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto: Jornada extendida de 40 horas semanales en diferentes colegios de las localidades de la ciudad.

Escritorio → Menú → Proceso de la Entidad Estatal → Expediente → Selección

INFORME DE EVALUACIÓN EN EDICIÓN
LP-001-2017- (Presentación de oferta)
Lotes

Nombre	Descripción	Número
<input checked="" type="checkbox"/>	Zona norte	1
<input checked="" type="checkbox"/>	Zona sur	2

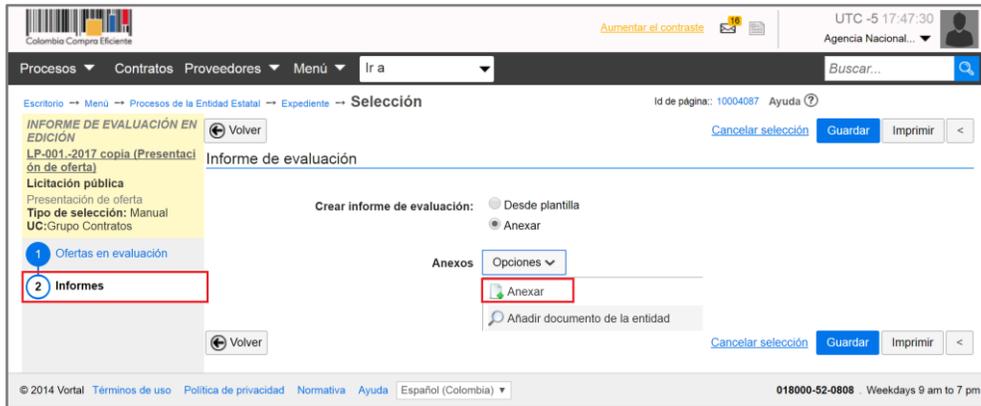
Crear selección

Referencia de oferta | Entidad | Evaluación | Presentada | Oferta

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Rojas Cifuentes OFERTA LP-001-2017-	Rojas Cifuentes SAS	Oferta en evaluación	07/02/2017 12:24 PM	805.000.000 COP
H&H OFERTA LP-001-2017-	H&H Asociados	Oferta en evaluación	07/02/2017 12:19 PM	802.000.000 COP

Crear

Para publicar el informe de evaluación, ingrese a la sección “Informes”, haga clic en “Opciones” y luego en “Anexar”. Seleccione el informe desde su computador, haga clic en “Anexar” y luego en “Cerrar”. Diligencie la fecha y hora límite para recibir observaciones al informe de habilitación y haga clic en “Publicar”.



UTC -5 17:47:30
Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Selección

Id de página: 10004087 Ayuda

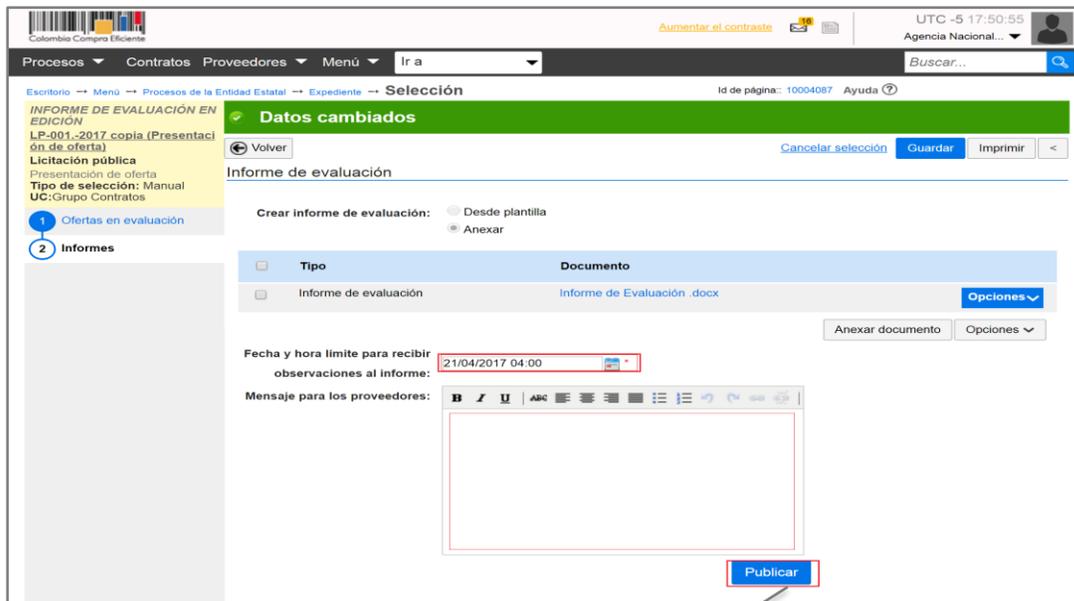
INFORME DE EVALUACIÓN EN EDICIÓN
LP-001-2017 copia (Presentación de oferta)
Licitación pública
Presentación de oferta
Tipo de selección: Manual
UC: Grupo Contratos

1 Ofertas en evaluación
2 **Informes**

Crear informe de evaluación: Desde plantilla Anexar

Anexos: Opciones, Anexar, Añadir documento de la entidad

© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm



UTC -5 17:50:55
Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Selección

Id de página: 10004087 Ayuda

INFORME DE EVALUACIÓN EN EDICIÓN
LP-001-2017 copia (Presentación de oferta)
Licitación pública
Presentación de oferta
Tipo de selección: Manual
UC: Grupo Contratos

1 Ofertas en evaluación
2 **Informes**

Datos cambiados

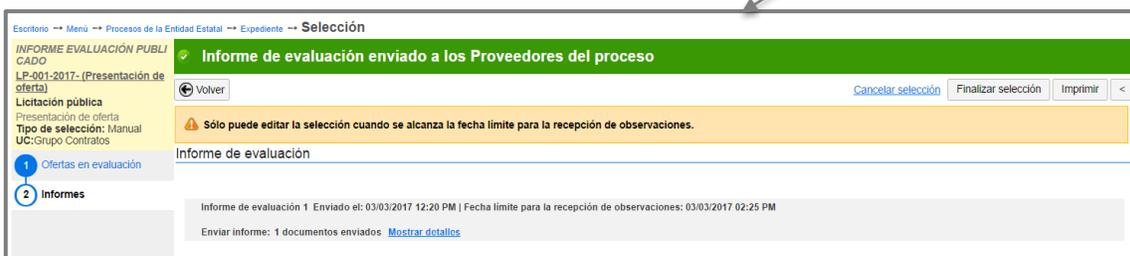
Crear informe de evaluación: Desde plantilla Anexar

Tipo	Documento	Opciones
<input type="checkbox"/>	Informe de evaluación	Informe de Evaluación .docx

Fecha y hora límite para recibir observaciones al informe: 21/04/2017 04:00

Mensaje para los proveedores:

Publicar



Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Selección

INFORME EVALUACIÓN PUBLICADO
LP-001-2017- (Presentación de oferta)
Licitación pública
Presentación de oferta
Tipo de selección: Manual
UC: Grupo Contratos

1 Ofertas en evaluación
2 **Informes**

Informe de evaluación enviado a los Proveedores del proceso

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

Informe de evaluación

Informe de evaluación 1 Enviado el: 03/03/2017 12:20 PM | Fecha límite para la recepción de observaciones: 03/03/2017 02:25 PM

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

Regrese al área de trabajo haciendo clic en “Expediente” y desde la sección “Lista de ofertas” publique las ofertas recibidas para que todos los interesados puedan conocer esta información y presentar observaciones al informe de evaluación. Recuerde verificar si el Proveedor solicitó la confidencialidad de algún documento. Usted decide si aprueba esta solicitud. Los documentos que marque como confidenciales no serán públicos. Para publicar las ofertas haga clic en “Opciones”, selección “Ver lista de ofertas” y haga clic en “Publicar lista de ofertas”.

LÍNEA DE TIEMPO

✓ Fecha de publicación del proceso	✓ Plazo para presentar observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	✓ Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	Presentación de ofertas	✓ Apertura de ofertas	✓ Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto
04/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017	05/04/2017

Selección de ofertas (borrador) Presentación de oferta

LISTA DE OFERTAS (3) **+** **Abrir Panel** Opciones ▾

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Oferta LP-001.-2017	Union Temporal F&D	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:40 PM	716.443.200 COP
Oferta LP-001.-2017	Rojas Cifuentes SAS	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:33 PM	763.725.000 COP
Oferta LP-001.-2017	H&H Asociados	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:29 PM	809.300.000 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA + Nuevo Opciones ▾

EVALUACIÓN + Nuevo Opciones ▾

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Contestar

RE: Observación a los criterios de Evaluación
Andrea Carolina López
05/04/2017 10:11 AM

Observación a los criterios de Evaluación
H&H Asociados
04/04/2017 05:22 PM

Ver más >

MENSAJES Crear

RE: Subsanar Documento
H&H Asociados
05/04/2017 06:33 PM

Subsanar Documento
Agencia Nacional de ...
05/04/2017 06:23 PM

Colombia Compra Eficiente Aumentar el contraste 10 UTC -5 18:54:07 Agencia Nacional...

Procesos ▾ Contratos Proveedores ▾ Menú ▾ Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Apertura de sobres Id de página: 10004281 Ayuda ?

Volver Ver lista de Proveedores **Publicar ofertas** Confirmar Evaluar precios Ir a selección Ir a evaluar

Apertura de sobres
Ref: LP-001.-2017 copia (Presentación de oferta)
Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá (Presentación de oferta)
Grupo Contratos
Licitación pública

Ofertas recibidas (3)

- H&H Asociados
Oferta LP-001.-2017 05/04/2017 03:40 PM
- Rojas Cifuentes SAS
Oferta LP-001.-2017 05/04/2017 03:33 PM

La fase "Apertura 'Oferta'" ya está abierta

OFERTA
05/04/2017 05:25 PM
Abierto

Evaluación de la documentación recibida Excluir todos los pendientes ✕ Admitir todos los pendientes ✓

Lista de ofertas

Versión de la lista 1 Estado Borrador Publicar ofertas

Posición	Fecha y hora de llegada	Proveedor
1	3 horas de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:29:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 H&H Asociados COLOMBIA, Bogotá NIT: 800111202
2	3 horas de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:33:54 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 Rojas Cifuentes SAS COLOMBIA, Bogotá NIT: 1247687687
3	3 horas de tiempo transcurrido (05/04/2017 03:40:11 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	 Union Temporal F&D NIT:

Pendiente
05/04/2017 03:29 PM
0:0 | Notas(0)

Publicar lista de ofertas

IV. Respuesta a observaciones al informe de evaluación



Durante el plazo previsto por la Entidad Estatal, los Proveedores pueden enviar observaciones al informe de evaluación. Para consultar las observaciones recibidas, vaya al área de trabajo del Proceso y haga clic en la referencia del informe de selección.

LISTA DE OFERTAS (3)
Lista de ofertas + Abrir Panel
Opciones v

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
Oferta LP-001.-2017	Union Temporal F&D	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:40 PM	716.443.200 COP
Oferta LP-001.-2017	Rojas Cifuentes SAS	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:33 PM	763.725.000 COP
Oferta LP-001.-2017	H&H Asociados	Oferta en evaluación	05/04/2017 03:29 PM	809.300.000 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA
+ Nuevo
Opciones v

EVALUACIÓN
+ Nuevo
Opciones v

INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN
+ Crear
Opciones v

Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta
CO1.AWD.42509	05/04/2017 05:41 PM		Informe evaluación publicado	

OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO Contestar

✉ RE: Observación a los criterios de Evaluación
Andrea Carolina López
05/04/2017 10:11 AM

✉ Observación a los criterios de Evaluación
H&H Asociados
04/04/2017 05:22 PM Ver más >

MENSAJES Crear

✉ RE: Subsancar Documento
H&H Asociados
05/04/2017 06:33 PM

✉ Subsancar Documento
Agencia Nacional de ...
05/04/2017 06:23 PM

✉ Inconformidad con el modelo de evaluación
Union Temporal F&D
07/03/2017 02:20 PM

En la segunda sección "Informes", el SECOP II le muestra todas las observaciones recibidas. Para responder las observaciones haga clic en "Contestar". Diligencie un asunto. Usted puede responder directamente en el cuadro de texto o anexas un documento. Haga clic en "Enviar". Debe repetir este procedimiento para todas las observaciones recibidas.

Procesos v
Contratos v
Proveedores v
Menú v
Ir a v
UTC -5 14:35:28
Agencia Nacional v

Escritorio v
Procesos de la Entidad Estatal v
Expediente v
Selección
Id de página: 10004087 ? Ayuda ?

EN EDICIÓN DESPUÉS DE LA RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES v
Cancelar selección v
Finalizar selección v
Guardar v
Imprimir v

LP-001-2017- (Presentación de oferta)
Nuevo informe de evaluación

Licitación pública
Observaciones recibidas (2)

Presentación de oferta
Observaciones recibidas (2)

Tipo de selección: Manual
Observaciones recibidas (2)

Uso: Grupo Contratos
Observaciones recibidas (2)

1 Ofertas en evaluación
Observaciones recibidas (2)

2 Informes
Observaciones recibidas (2)

Informe de evaluación
Observaciones recibidas (2)

Informe de evaluación 1 Enviado el: 03/03/2017 12:20 PM | Fecha límite para la recepción de observaciones: 03/03/2017 02:25 PM
Observaciones recibidas (2)

Enviar informe: 1 documentos enviados v
Observaciones recibidas (2)

Entidad	Observaciones recibidas	Fecha de recepción	Estado	
H&H Asociados	Observación informe de evaluación	03/03/2017 02:13 PM	Pendiente	Contestar
Rojas Cifuentes SAS	Aclaración informe de evaluación	03/03/2017 02:13 PM	Pendiente	Contestar

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME

Destinatarios: Todos los Proveedores v

Anexos: Opciones v

Respuesta: Respuesta en documento anexo.

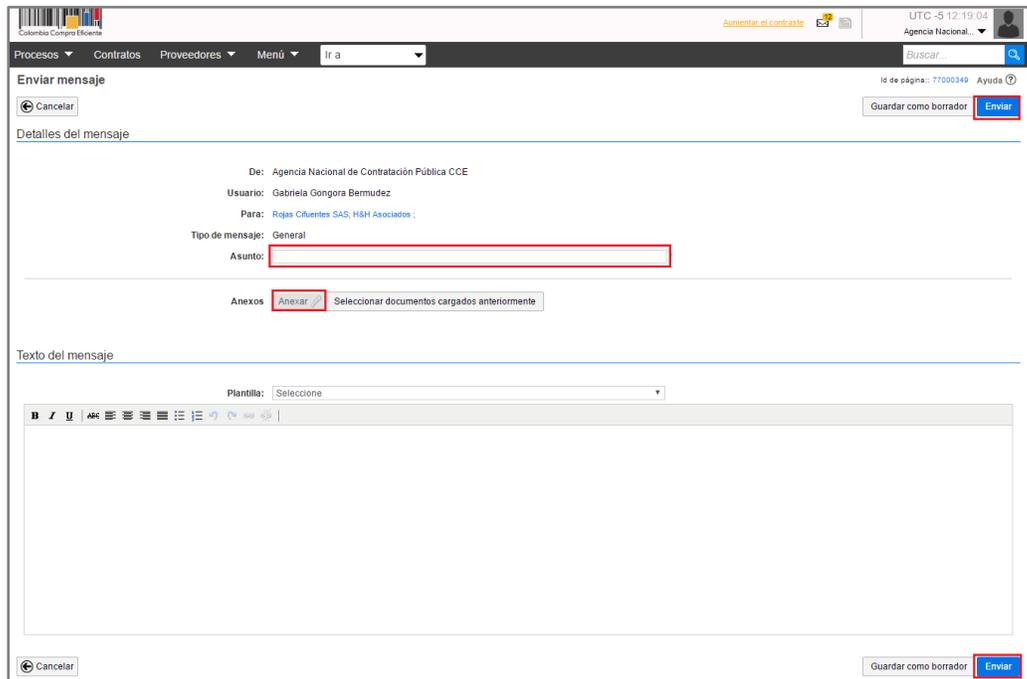
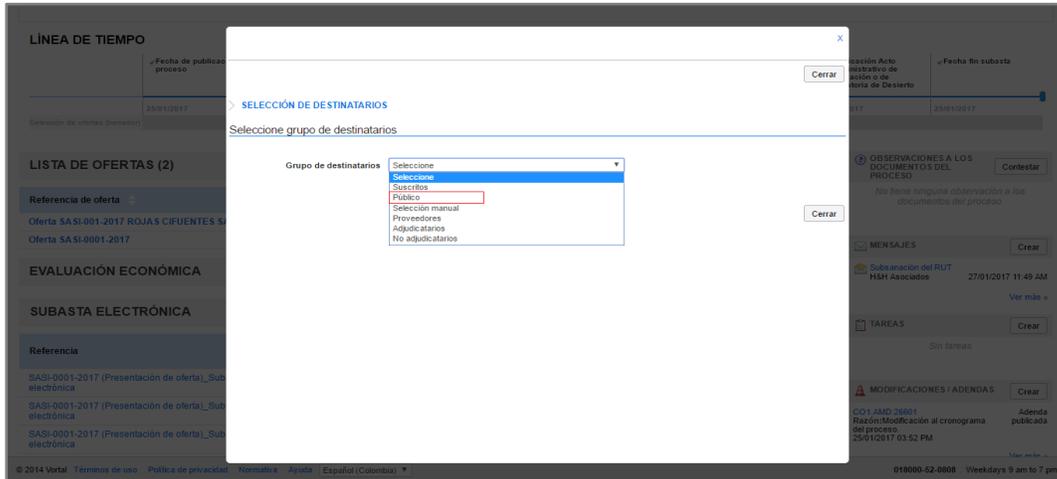
Cancelar
Confirmar

Entidad	Observaciones recibidas	Fecha de recepción	Estado	
H&H Asociados	Observación informe de evaluación	03/03/2017 02:13 PM	Respondido	Respuesta
Rojas Cifuentes SAS	Aclaración informe de evaluación	03/03/2017 02:13 PM	Respondido	Respuesta

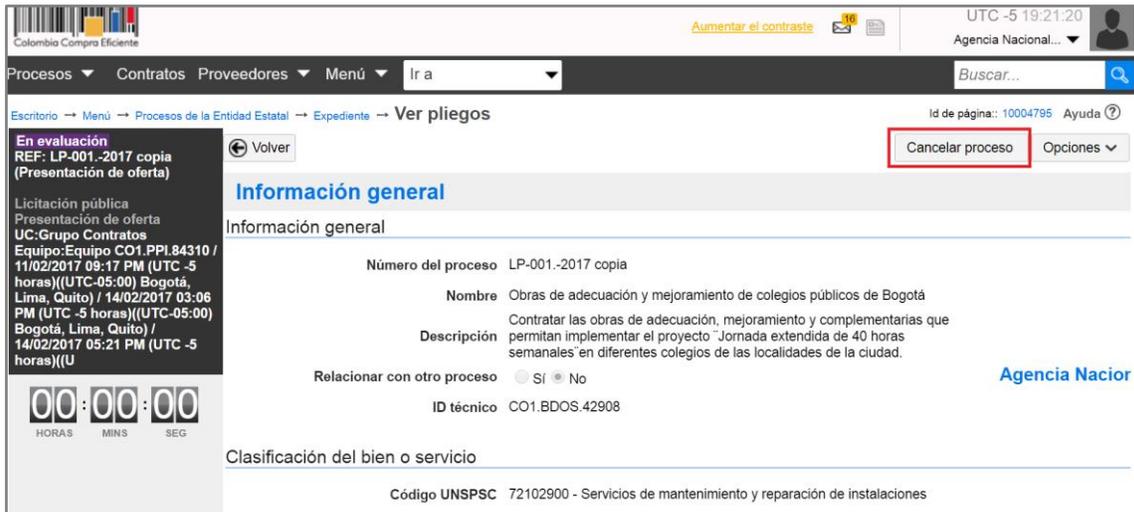
V. Declaratoria desierta



La Entidad Estatal puede declarar desierto un Proceso de Contratación. Para ello primero debe publicar el acto administrativo correspondiente a través de un mensaje público. Desde la sección mensaje del área de trabajo haga clic en “Crear” escoja como grupo de destinatarios la opción mensaje público, diligencie un asunto y cargue el acta de declaratoria de desierto. Haga clic en “Enviar”.



Luego haga clic en “Ver pliegos”. El SECOP II muestra el pliego electrónico del Proceso de Contratación. Haga clic en “Cancelar proceso” y diligencie una justificación para la cancelación del Proceso de Contratación, en este caso la declaratoria de desierto. Por último haga clic en “Confirmar”. Para cancelar el Proceso de Contratación.



Colombia Compra Eficiente

Aumentar el contraste

UTC -5 19:21:20

Agencia Nacional...

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio → Menú → Procesos de la Entidad Estatal → Expediente → Ver pliegos

Id de página: 10004795 Ayuda ?

En evaluación
REF: LP-001.-2017 copia
(Presentación de oferta)

Volver

Cancelar proceso Opciones

Información general

Información general

Número del proceso LP-001.-2017 copia

Nombre Obras de adecuación y mejoramiento de colegios públicos de Bogotá

Descripción Contratar las obras de adecuación, mejoramiento y complementarias que permitan implementar el proyecto "Jornada extendida de 40 horas semanales" en diferentes colegios de las localidades de la ciudad.

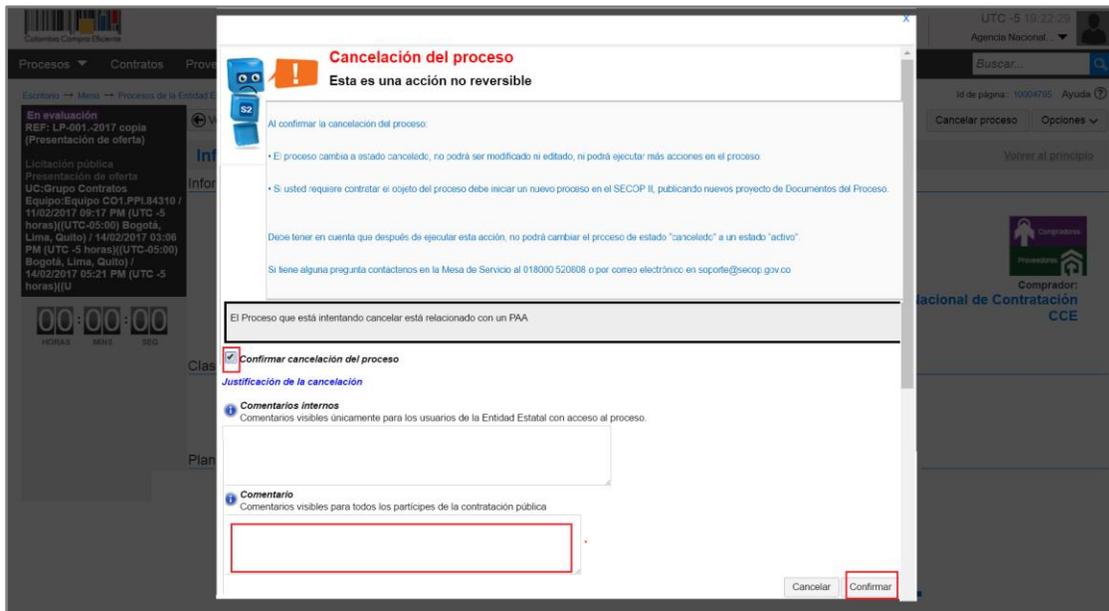
Relacionar con otro proceso Sí No

ID técnico CO1.BDOS.42908

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC 72102900 - Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones

Agencia Nacion



UTC -5 19:22:29

Agencia Nacional

Buscar...

Id de página: 10004795 Ayuda ?

Cancelación del proceso

Esta es una acción no reversible

Al confirmar la cancelación del proceso:

- El proceso cambia a estado cancelado; no podrá ser modificado ni editado, ni podrá ejecutar más acciones en el proceso.
- Si usted requiere contratar el objeto del proceso debe iniciar un nuevo proceso en el SECOP II, publicando nuevos proyecto de Documentos del Proceso.

Debe tener en cuenta que después de ejecutar esta acción, no podrá cambiar el proceso de estado "cancelado" a un estado "activo".

Si tiene alguna pregunta contactarnos en la Mesa de Servicio al 018000 520808 o por correo electrónico en soporte@secop.gov.co

El Proceso que está intentando cancelar está relacionado con un PAA

Confirmar cancelación del proceso

Justificación de la cancelación

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

Comentario
Comentarios visibles para todos los participantes de la contratación pública

Cancelar **Confirmar**

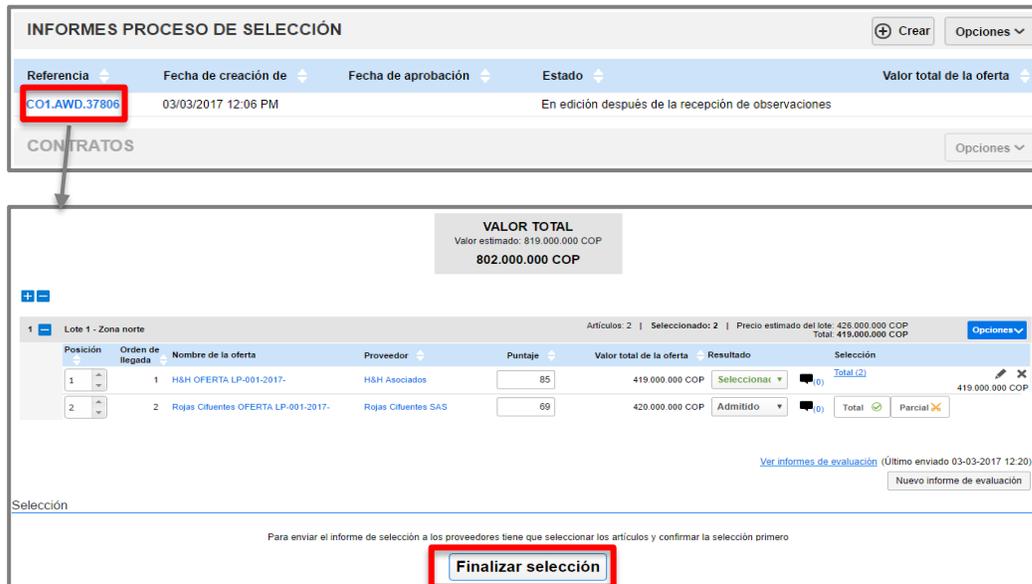
VI. Informe de Adjudicación



Ingrese a la sección “Informes del proceso de selección” del área de trabajo del Proceso. Vaya a la sección “Ofertas en evaluación”. En esta sección encuentra todas las ofertas presentadas al Proceso de Contratación. Diligencie estos campos para cada una:

- Posición del proveedor: Indique la posición de cada Oferente. El adjudicado debe quedar con la posición uno “1”
- Puntaje: Diligencie el puntaje obtenido por cada Proveedor en el Proceso. Si no tiene un esquema de puntaje establecido, marque 100 para el ganador de la subasta y cero para los demás.
- Resultado: Cambie a “Seleccionado” al Proveedor que va a adjudicar.
- Selección: Escoja la opción “Total” frente al Proveedor que va a adjudicar.

Recuerde que si el Proceso está dividido en lotes debe diligenciar esta información para cada uno. Luego haga clic en “Finalizar selección”.



INFORMES PROCESO DE SELECCIÓN

Referencia	Fecha de creación de	Fecha de aprobación	Estado	Valor total de la oferta
CO1.AWD.37806	03/03/2017 12:06 PM		En edición después de la recepción de observaciones	

CONTRATOS

VALOR TOTAL
Valor estimado: 819.000.000 COP
802.000.000 COP

Posición	Orden de llegada	Nombre de la oferta	Proveedor	Puntaje	Valor total de la oferta	Resultado	Selección
1	1	H&H OFERTA LP-001-2017-	H&H Asociados	85	419.000.000 COP	Seleccionar	Total
2	2	Rojas Cifuentes OFERTA LP-001-2017-	Rojas Cifuentes SAS	69	420.000.000 COP	Admitido	Parcial

Finalizar selección

FINALIZAR SELECCIÓN

Después de confirmar la selección ya no será capaz de crear y enviar informes de evaluación

¿Desea continuar?

Cancelar Aceptar

VII. Mesa de Servicio



Comuníquese con la mesa de servicio para resolver cualquier inquietud.

 MESA DE SERVICIO		
Es la puerta de entrada a Colombia Compra Eficiente donde podrá consultar y obtener información sobre todo el portafolio de nuestros servicios.	Bogotá: 7456788 Nacional: 018000 520808	Soporte técnico

La mesa de servicio tiene tres canales de atención:

- Telefónico:** Opera de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 7:00 p.m. y los sábados 8:00 a.m. - 12:00 p.m.
- Soporte técnico:** Desde el link de soporte de Colombia Compra Eficiente.
- Chat en línea:** Opera de lunes a viernes de 7:00 a.m. - 7:00 p.m. y los sábados 8:00 a.m. - 12:00 p.m.

