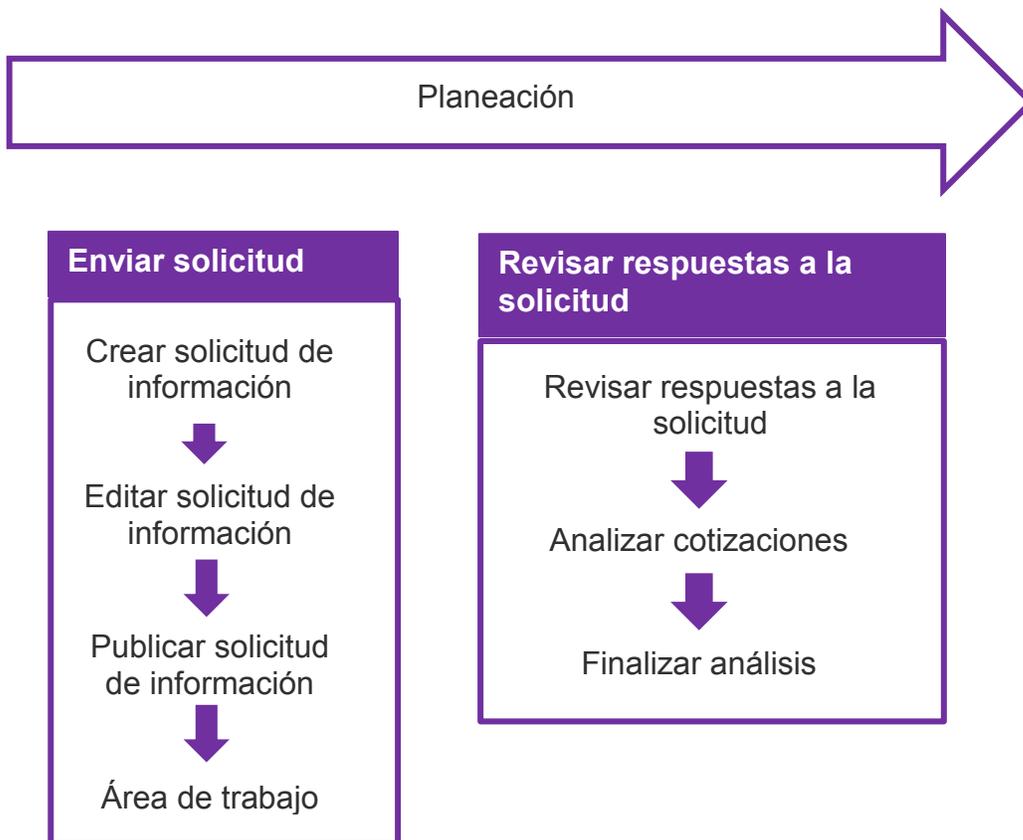


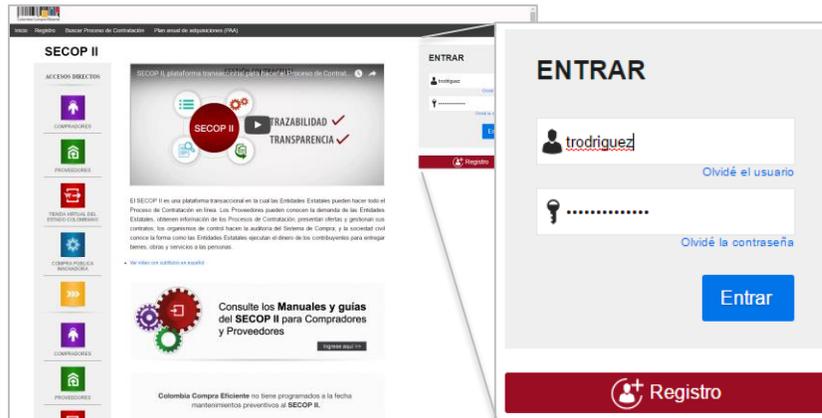
Guía rápida para hacer solicitudes de información a Proveedores a través del SECOP II

En esta guía usted aprenderá cómo usar el SECOP II para hacer sus estudios de mercado (estudios o análisis del sector). La plataforma le permite solicitar información a los Proveedores fijando una fecha límite de envío. Usted recibirá la información a su cuenta del SECOP II. Puede enviar solicitudes de información a todos los Proveedores registrados en el SECOP II con los códigos de Naciones Unidas de su Proceso de Contratación, o invitar a Proveedores no registrados a crear una cuenta en la plataforma y así poder enviarle la información.

Recuerde que desde su cuenta el SECOP II usted puede acceder a un Directorio en línea con los datos de todos los Proveedores registrados en la plataforma. Le recomendamos usar la funcionalidad de solicitud de información a Proveedores no sólo porque le permite acceder a una mayor cantidad mayor de Proveedores (muchos de los Proveedores del Directorio son nuevos Proveedores que usted no conoce), sino porque es una forma de preparar a los Proveedores para el uso del SECOP II y que estén registrados y familiarizados con la plataforma cuando usted decida publicar su Proceso de Contratación.

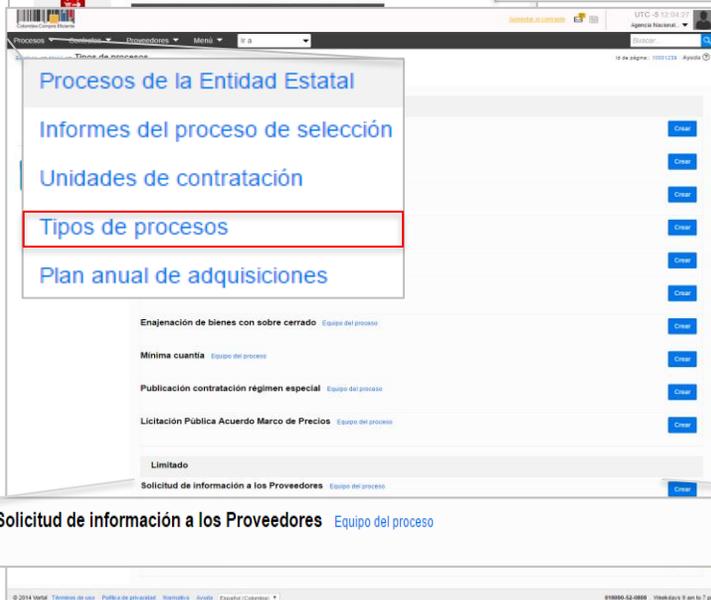


I. Crear la solicitud de información



Ingrese a la cuenta del SECOP II de la Entidad Estatal usando su usuario y contraseña. Recuerde que el usuario y contraseña es su firma, por lo cual no debe compartir esa información

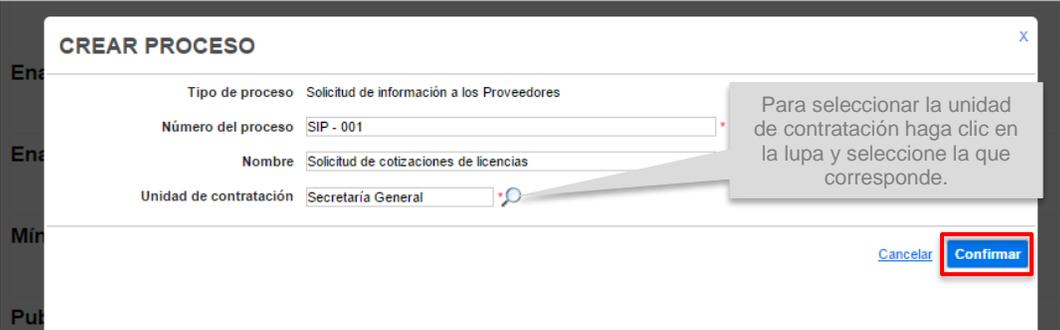
1. Ingreso a tipos de procesos



Acceda al menú "Procesos" en la barra de inicio y seleccione "Tipos de procesos". Haga clic en "Crear", frente a la opción de "Solicitud de información a Proveedores".



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



CREAR PROCESO

Tipo de proceso: Solicitud de información a los Proveedores

Número del proceso: SIP - 001

Nombre: Solicitud de cotizaciones de licencias

Unidad de contratación: Secretaría General

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

Cancelar Confirmar

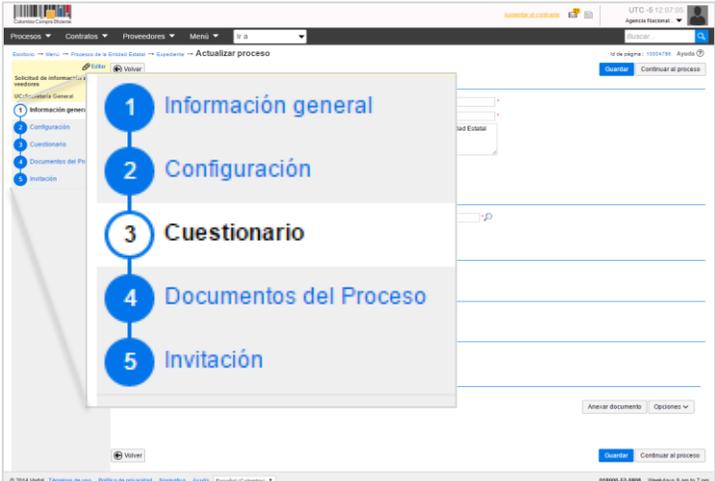
Número del proceso: Ingrese un número de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza su Entidad Estatal.

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 están previamente creados. Esta opción habilita los accesos de los usuarios y los flujos de aprobación correspondientes.

II. Editar la solicitud de información

La invitación está dividida en cinco (5) secciones



Actualizar proceso

1 Información general

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

5 Invitación

© 2014 SENA. Términos de uso. Política de privacidad. Normativa. Ayuda. Español Colombia.

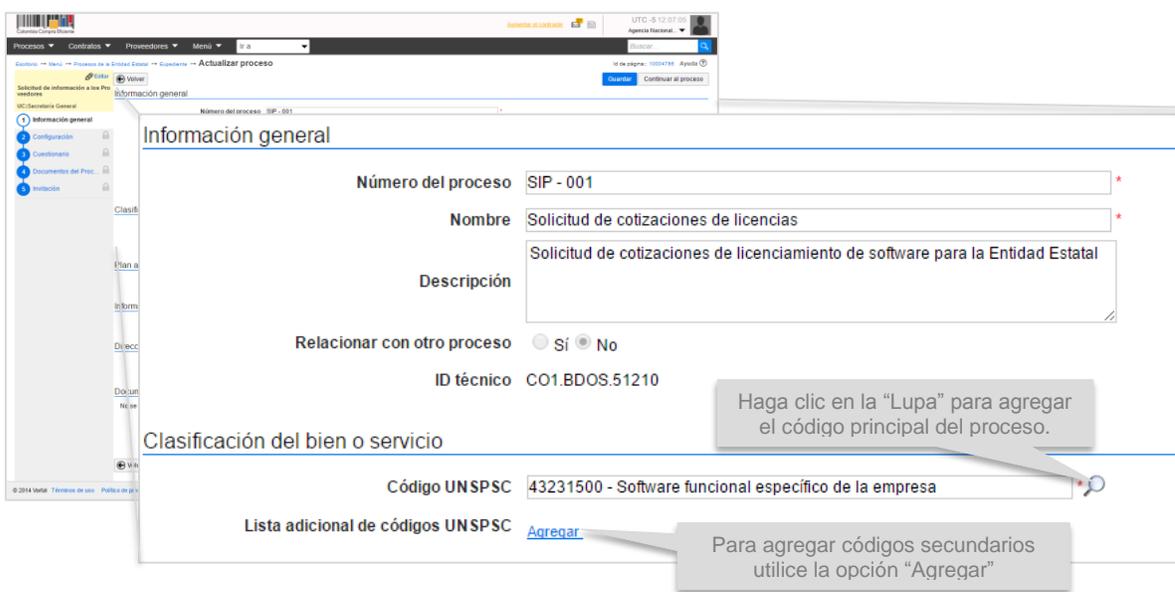
Secciones de la invitación

1. Información general
2. Configuración
3. Cuestionario
4. Documentos del Proceso
5. Invitación

a) Información general

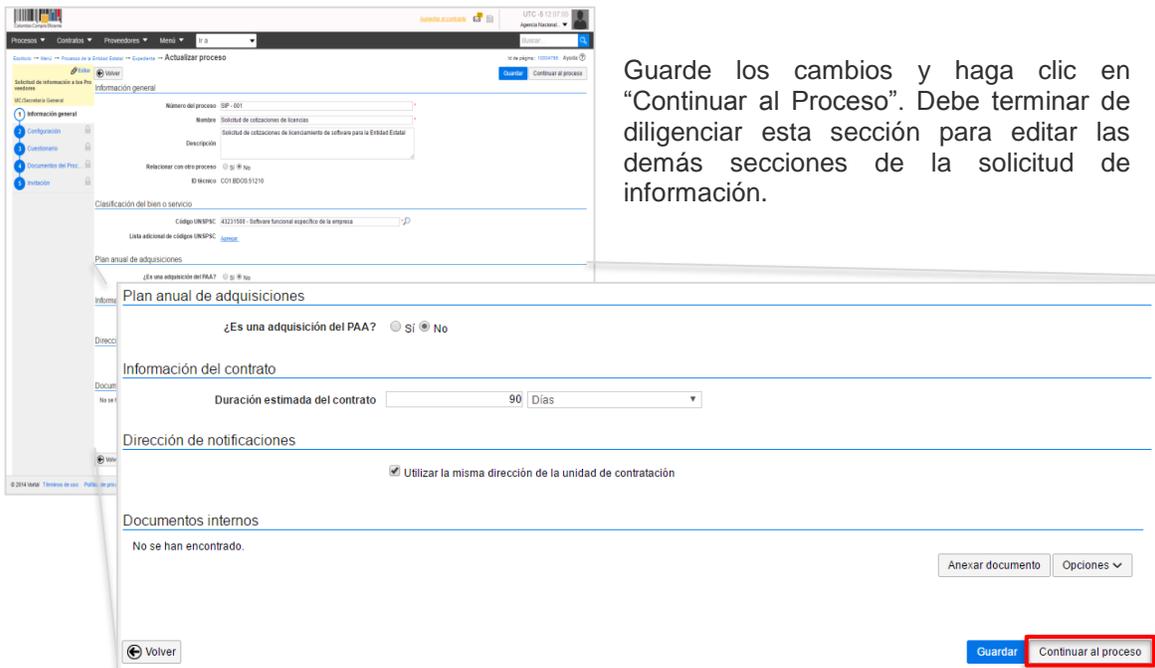
En la sección 1. “Información General” debe diligenciar los campos así:

- **Descripción:** Escriba el propósito de su solicitud de información (ej. Solicitud de información para obras de mantenimiento). Recuerde que el campo tiene un límite de 1.200 caracteres.
- **Clasificación del bien o servicio:** Ingrese los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios con los que identificará esta solicitud de información. 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.



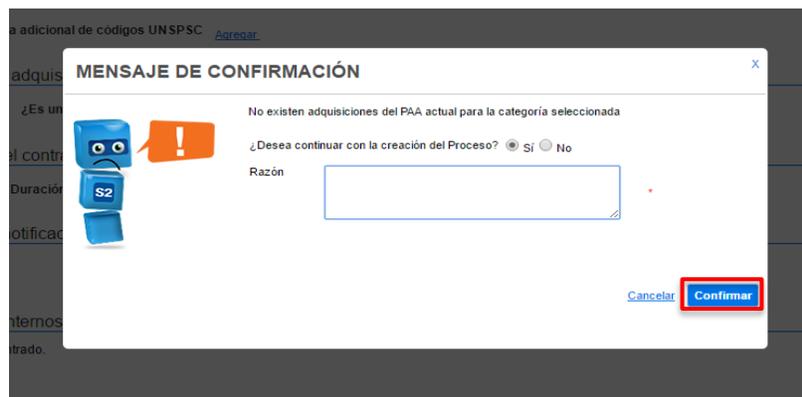
- **Plan Anual de Adquisiciones:** este campo es para asociar Procesos de Contratación con una adquisición del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad Estatal (PAA). Marque “No”, pues usted no está haciendo un Proceso de Contratación sino una solicitud de información a Proveedores.
- **Información del contrato:** Configure la duración estimada que tendrá el contrato para el cual está haciendo esta solicitud de información en días, meses o años.
- **Dirección de notificaciones:** El SECOP II por defecto 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 escriba la dirección física de la Entidad Estatal.
- **Documentos internos:** Esta opción permite anexar documentación para los usuarios autorizados de la Entidad Estatal, por ejemplo, actas de reunión o instrucciones. Solamente los usuarios de la Entidad Estatal tienen acceso a estos documentos.





Guarde los cambios y haga clic en “Continuar al Proceso”. Debe terminar de diligenciar esta sección para editar las demás secciones de la solicitud de información.

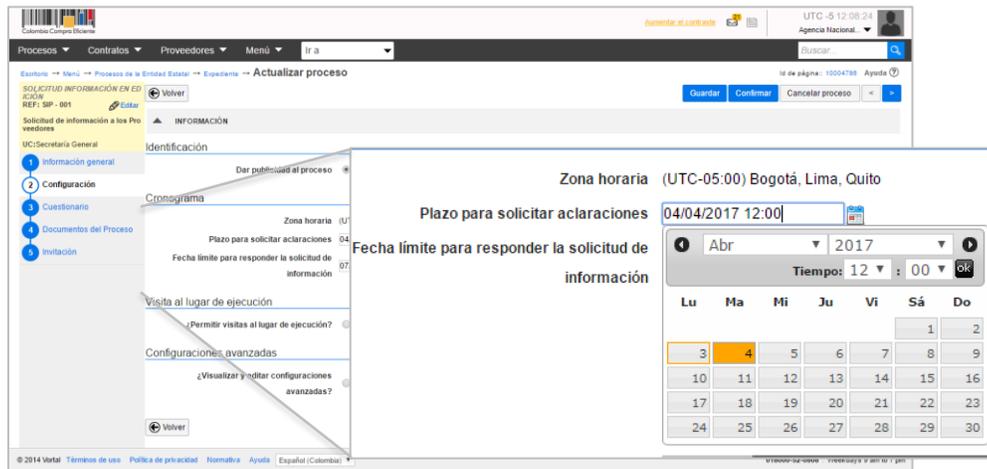
- **Confirmar:** Teniendo en cuenta que este Proceso no está relacionado con el Plan Anual de Adquisiciones, el SECOP II habilita una ventana emergente donde el usuario debe justificar por qué no existe esta relación, recuerde que está creando una solicitud de información a Proveedores. Haga clic en “Si”, indique esta situación y haga clic en “Confirmar”.



b) Configuración

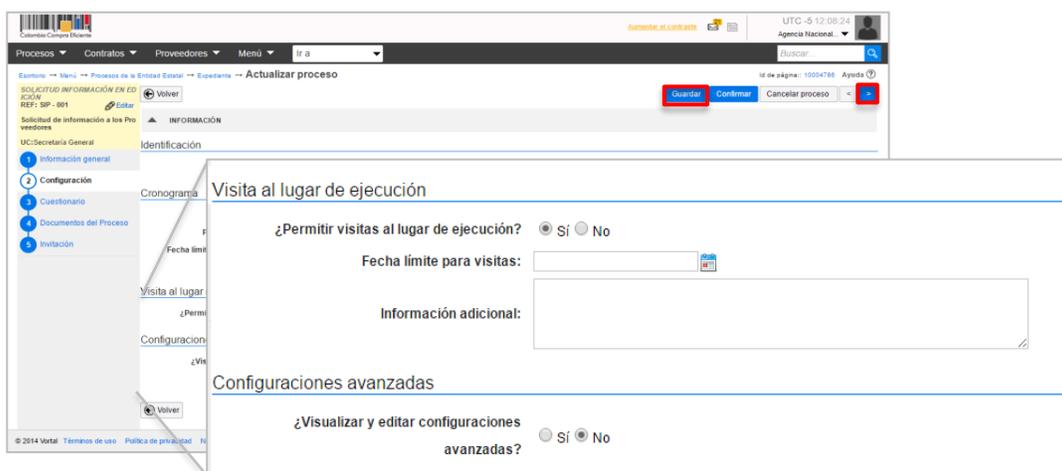
- **Cronograma:** En el cronograma debe diligenciar las fechas de su solicitud de información. Recuerde que el SECOP II es una plataforma en tiempo real y habilita o deshabilita las acciones de los interesados de acuerdo con este cronograma.





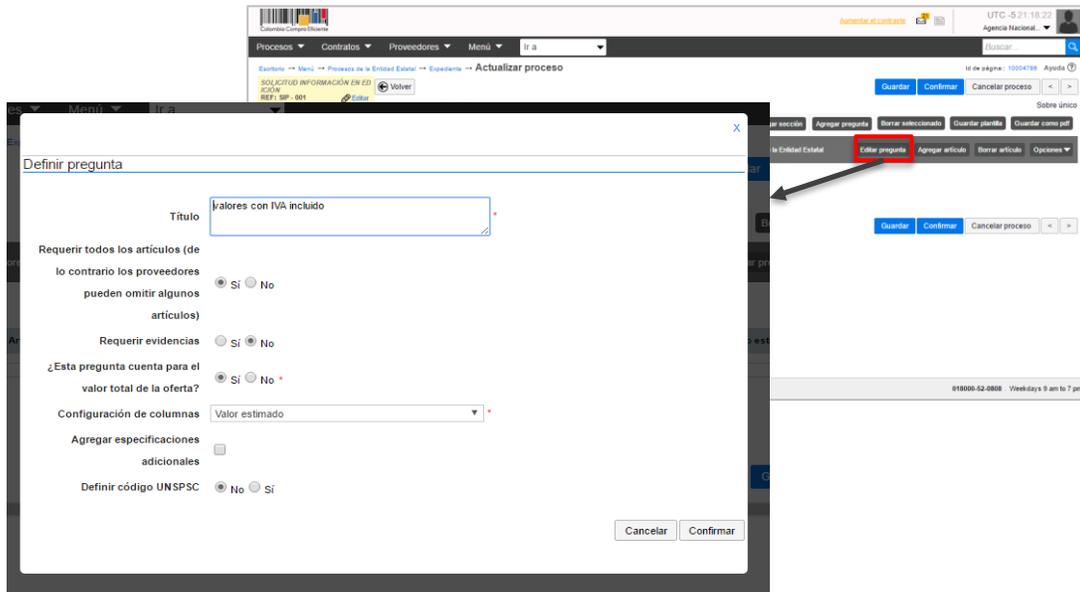
Revise con cuidado la “Fecha límite para responder la solicitud de información” pues los interesados no pueden enviar la información con posterioridad a la hora y la fecha señalada. El cronograma debe ser configurado en hora militar

- **Visita al lugar de ejecución:** En “Visita al lugar de ejecución”, usted podrá definir si va a permitir que los Proveedores realicen visitas al lugar de ejecución del proceso antes de enviar la información. Cuando marca “Sí”, la plataforma le pide establecer una fecha y hora límite para las visitas y habilita un campo de información adicional donde usted podrá estipular cómo quiere que se realicen las visitas (por ejemplo horarios de atención y protocolos de seguridad).
- **Configuraciones avanzadas:** usted puede establecer el número de decimales que debe tener en cuenta el Proveedor en su cotización y si exige muestras. Cuando termine, recuerde hacer clic en “Guardar” y luego haga clic en la flecha para continuar.

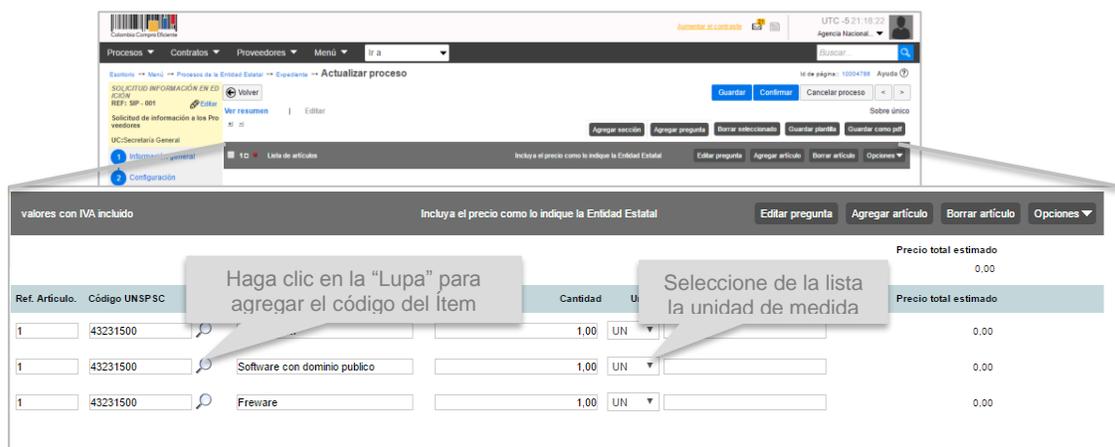



c) Cuestionario

En esta sección la Entidad Estatal puede solicitar a los Proveedores toda la información que considere necesaria para realizar su estudio del sector. El SECOP II trae precargada una lista de precios donde usted debe ingresar los bienes y servicios que va cotizar. Haga clic en “Editar Pregunta” para modificar el título de la pregunta y comunicarle de manera clara al Proveedor cómo debe cotizar.

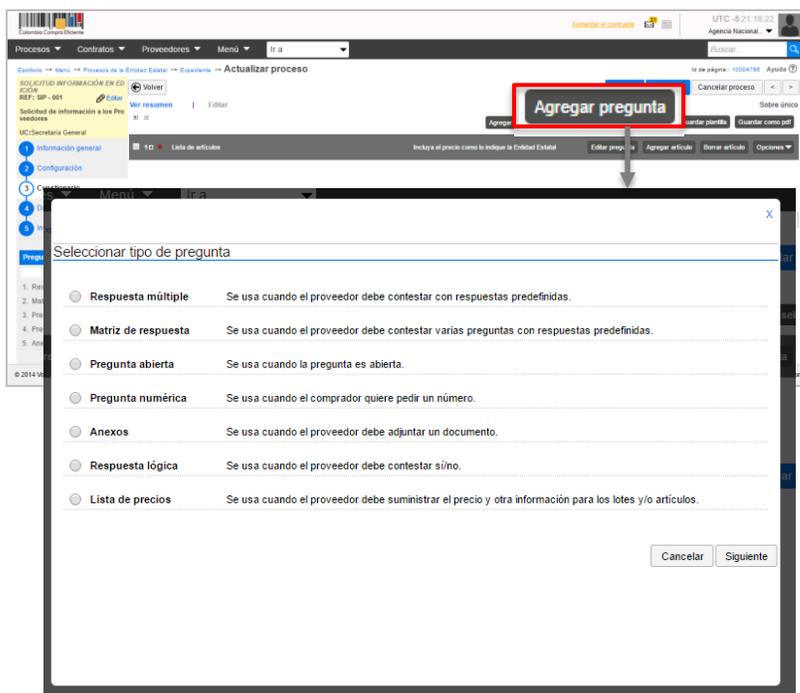


Diligencie la información de los bienes y servicios a cotizar: referencia del artículo, código del Clasificador de las Naciones Unidas, descripción y cantidad. Puede dejar sin diligenciar el precio unitario-



El SECOP II le permite cargar manualmente máximo veinte líneas en la lista de artículos. En todo caso usted puede hacer una carga masiva de artículos. Para ello, desde la pregunta lista de precios haga clic en “Opciones”, y seleccione “Exportación a Excel” para descargar la plantilla de lista de precios del SECOP II. Cuando tenga lista la plantilla, cárguela haciendo clic en “Importar desde Excel”.

Recuerde que el precio es sólo uno de muchos factores que usted debe analizar en un estudio del sector. Por eso, el SECOP II le permite agregar diferentes preguntas solicitando información a los Proveedores (por ejemplo características técnicas, capacidad de la maquinaria, tiempos de entrega, indicadores financieros, etc.) Para solicitar esta información haga clic en “Agregar pregunta”.



The screenshot shows the SECOP II web interface. A red box highlights the 'Agregar pregunta' button. Below it, a modal window titled 'Seleccionar tipo de pregunta' is open, listing seven options with their respective descriptions:

- Respuesta múltiple** Se usa cuando el proveedor debe contestar con respuestas predefinidas.
- Matriz de respuesta** Se usa cuando el proveedor debe contestar varias preguntas con respuestas predefinidas.
- Pregunta abierta** Se usa cuando la pregunta es abierta.
- Pregunta numérica** Se usa cuando el comprador quiere pedir un número.
- Anexos** Se usa cuando el proveedor debe adjuntar un documento.
- Respuesta lógica** Se usa cuando el proveedor debe contestar sí/no.
- Lista de precios** Se usa cuando el proveedor debe suministrar el precio y otra información para los lotes y/o artículos.

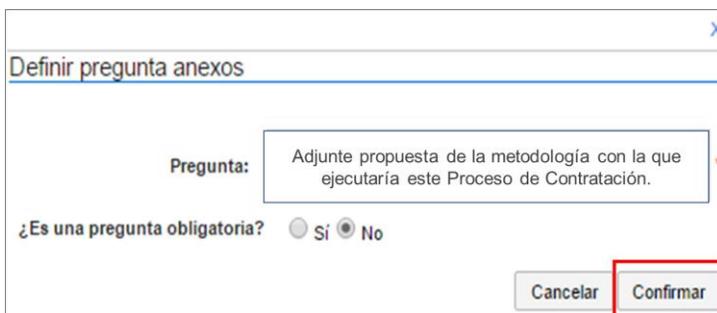
Buttons for 'Cancelar' and 'Siguiente' are visible at the bottom of the modal.

- Tipos de preguntas disponibles
1. Respuesta múltiple
 2. Matriz de respuesta
 3. Pregunta abierta
 4. Pregunta numérica
 5. Anexos
 6. Respuesta lógica
 7. Lista de precios

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); preguntas abiertas para que el Proveedor redacte algún texto (usted define el número de caracteres que puede tener la respuesta) o preguntas numéricas. En el campo “Pregunta” incluya el documento o la información a solicitar.



Para cada pregunta usted puede indicar si es obligatoria o no. Cuando el Proveedor diligencie la solicitud de información, el SECOP II sólo le permitirá enviarla hasta que responda todas las preguntas marcadas como obligatorias. Luego, haga clic en “Confirmar”. Para cada tipo de pregunta se habilitará una ventana emergente en la cual deberá solicitar la información o documento que los Proveedores deben presentar.



Definir pregunta anexos

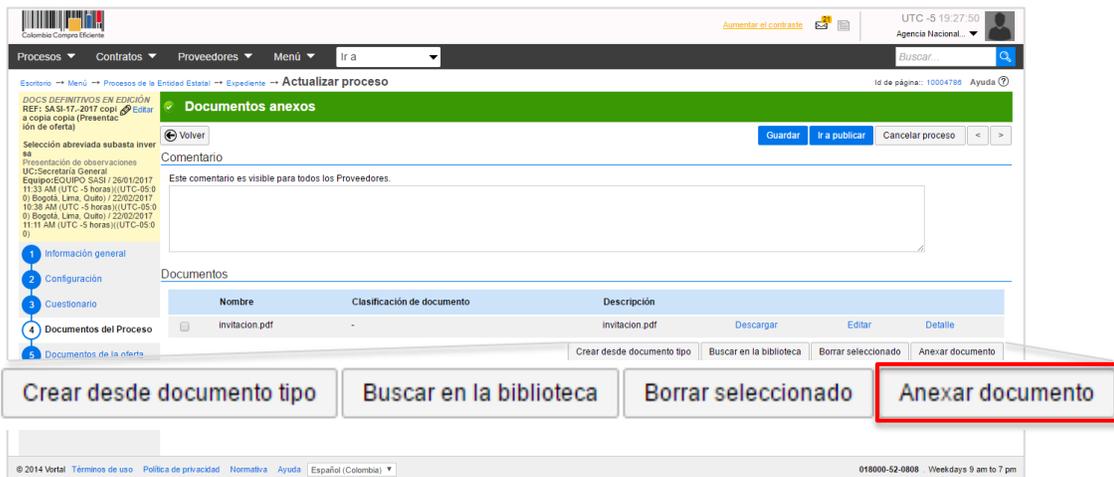
Pregunta: Adjunte propuesta de la metodología con la que ejecutaría este Proceso de Contratación.

¿Es una pregunta obligatoria? Sí No

Cancelar **Confirmar**

d) Documentos del Proceso

En esta sección usted puede cargar los documentos que complementen la información diligenciada en otras secciones de los términos de referencia como los estudios previos, fichas técnicas o formatos que tenga que diligenciar el contratista.



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar

Esortero Menú Proceso de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

DOC'S DEFINITIVOS EN EDICIÓN
REF: SASI-17-2017 copi
a copia copia (Presentación de oferta)

Documentos anexos

Comentario

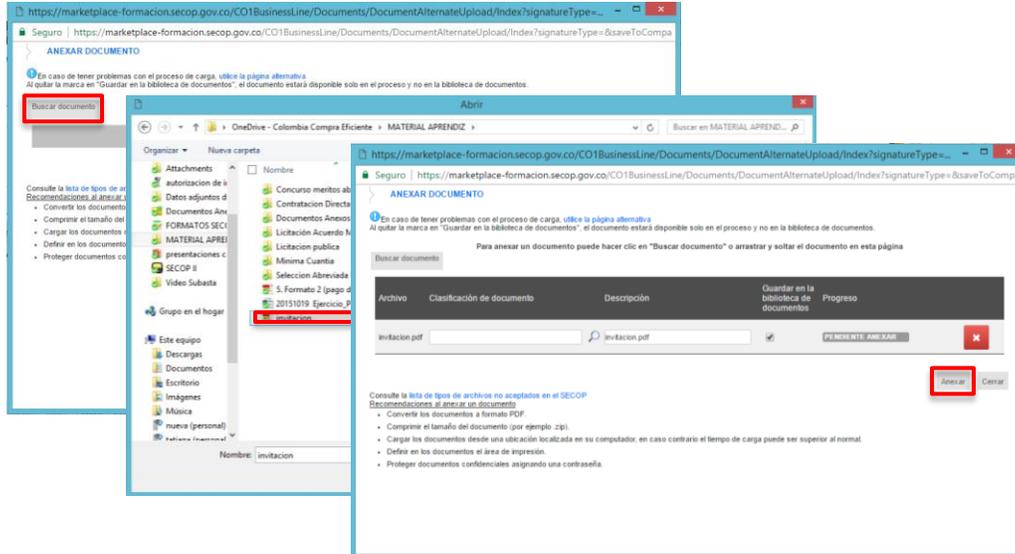
Nombre	Clasificación de documento	Descripción	Descargar	Editar	Detalle
invitación pdf	-	invitación pdf			

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

Anexar documento

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

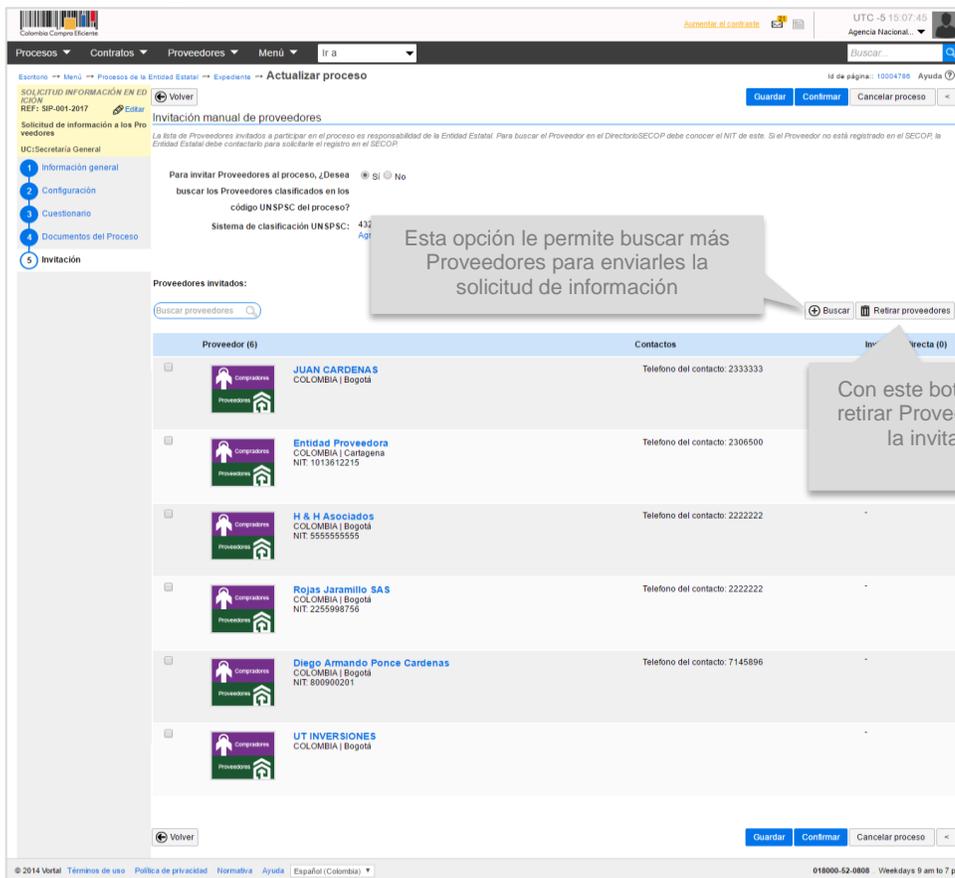
Para cargar los documentos haga clic en “Anexar documento” y seleccione los documentos. Puede ingresar tantos documentos como quiera. Posteriormente haga clic en “Anexar” y luego en “Cerrar”.



e) Invitación

En esta sección usted debe indicar a cuáles Proveedores enviará la solicitud de información. Por defecto el SECOP II trae los Proveedores registrados con los códigos de Naciones Unidas con los que usted clasificó la solicitud de información. Usted puede enviar la solicitud a más Proveedores que no aparezcan en la lista. Para esto, haga clic en “+ Buscar”, retire el código de las Naciones Unidas de la búsqueda y diligencie el nombre o NIT del Proveedor invitado. Usted puede retirar Proveedores de la invitación seleccionándolos y haciendo clic en “Retirar proveedores”. Los Proveedores invitados recibirán un correo electrónico con la invitación, así como una notificación a su cuenta del SECOP II.

Tenga en cuenta que la solicitud de información es pública y cualquier Proveedor registrado en el SECOP II podrá enviarle una respuesta así usted no lo haya invitado. Esto es para promover la competencia en los Procesos de Contratación.

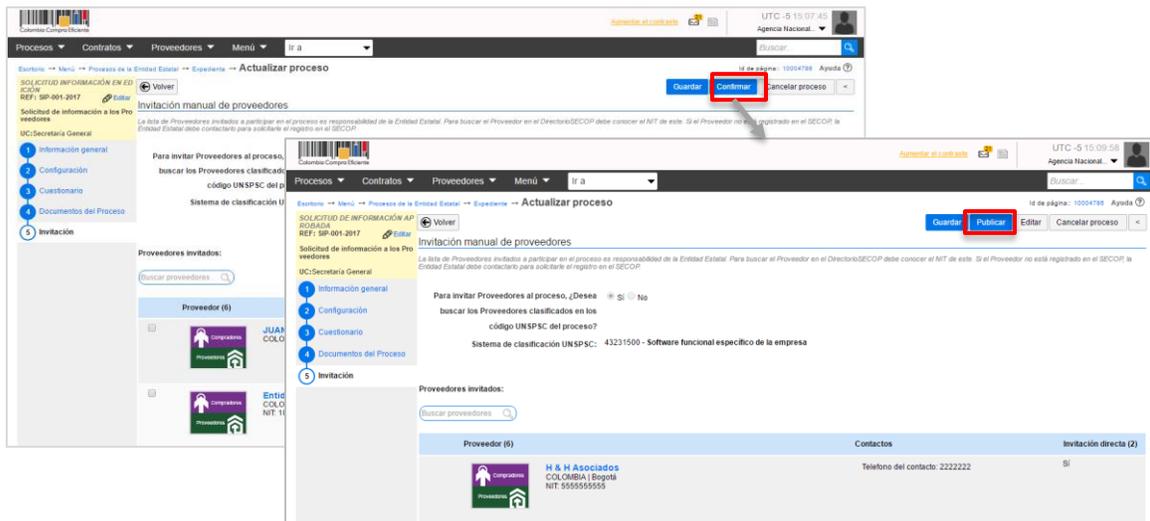


© 2014 Vortal Términos de uso Política de privacidad Normativa Ayuda Español (Colombia) 018000-52-0808 Weekdays 9 am to 7 pm



III. Publicar la solicitud de información

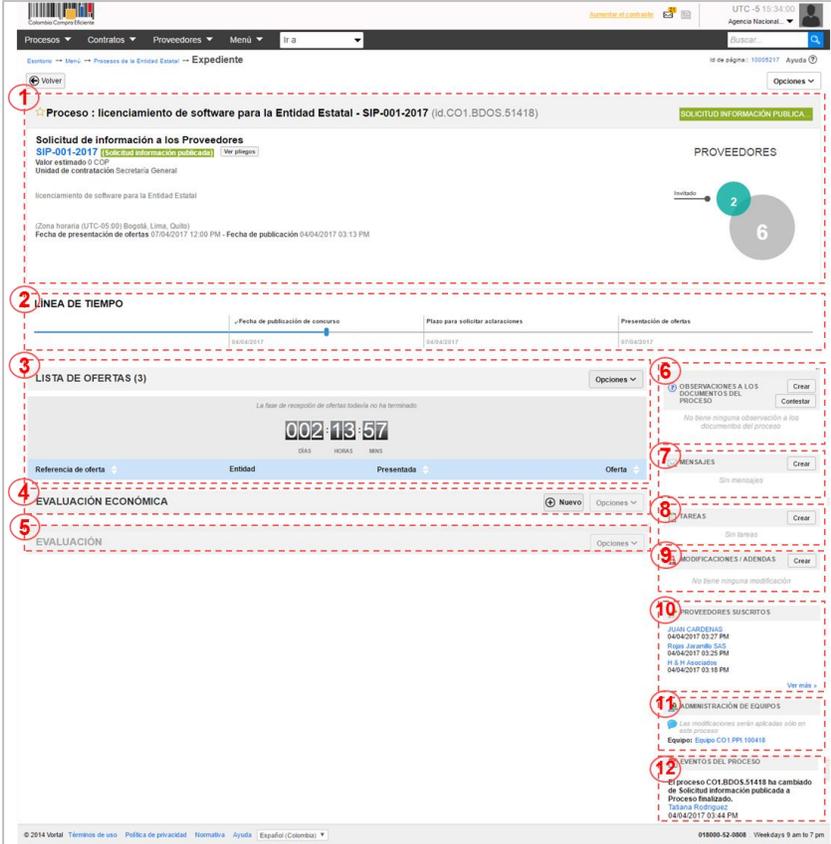
Debe publicar la solicitud de información para que el SECOP II la envíe a los Proveedores invitados. Haga clic en “Confirmar”. Si la Entidad configuró flujos de aprobación, debe esperar que el usuario aprobador autorice la publicación y luego hacer clic en “Publicar”.



The image displays two screenshots of the Colombia Compra Eficiente web application interface. The top screenshot shows the 'Invitación manual de proveedores' page with the 'Confirmar' button highlighted in red. The bottom screenshot shows the same page with the 'Publicar' button highlighted in red. The interface includes a navigation menu, a search bar, and a list of invited providers.

IV. Área de trabajo

Una vez publicada la solicitud de información, haga clic en “Volver”. El SECOP II habilita un área de trabajo para el proceso, en la que encuentra las funcionalidades necesarias para adelantar la solicitud de información e interactuar con los Proveedores en las diferentes fases. Veamos las funcionalidades más importantes:



1. **Detalle del proceso:** en esta sección el SECOP II permite consultar los datos básicos del proceso. El botón “Ver pliegos” (es un botón transversal del SECOP II, pero entendemos que la solicitud de información no es un pliego de condiciones) le permite consultar la solicitud de información, donde aparece una gráfica de cuántos fueron invitados y cuántos indicaron que están interesados en participar.
Link de la solicitud de información: En el área de trabajo usted encontrará el link de esta solicitud de información, para que pueda compartir con los interesados o con lo0s Entes de control. Para consultarlo Ingrese a “Procesos”, Procesos de la Entidad Estatal, seleccione la solicitud de información en cuestión y en el área de trabajo haga clic en “Ver detalle público”.
2. **Línea de tiempo:** Indica la fase del proceso que se cumplió en el cronograma.

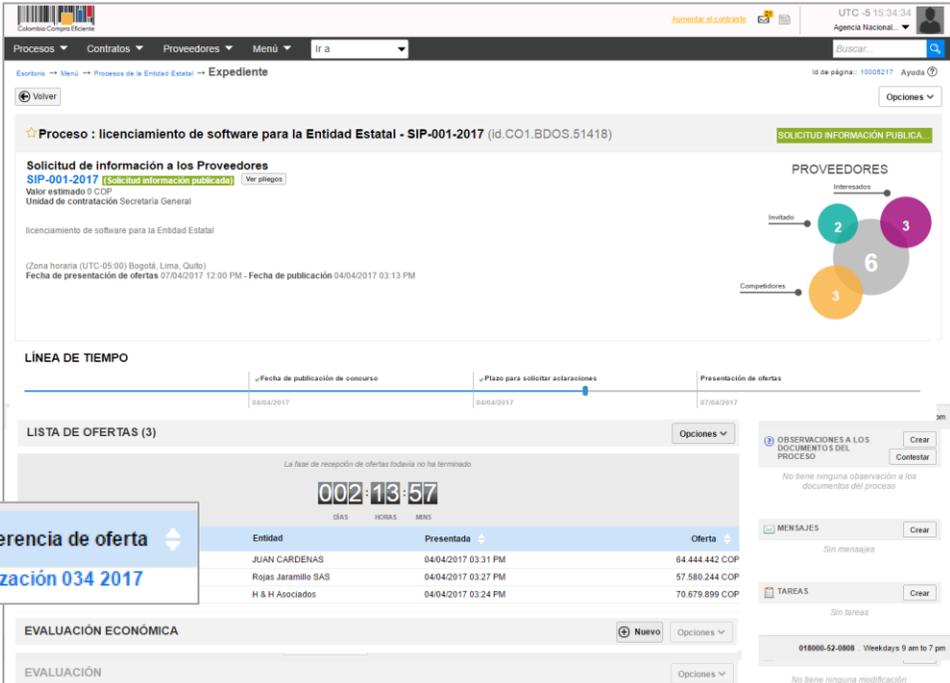


3. **Lista de ofertas:** En esta sección aparecen las cotizaciones recibidas. El SECOP II muestra un cronómetro que indica el tiempo que resta para el envío de la información por parte de los Proveedores. Puede consultar la información enviada por cada Proveedor en el momento en que éste la envía.
4. **Evaluación económica:** Esta opción le permite crear un análisis comparativo de las cotizaciones recibidas.
5. **Evaluación:** Esta funcionalidad no está habilitada.
6. **Observaciones:** En esta sección usted recibe y contesta comentarios o preguntas que puedan hacer los Proveedores a la solicitud de información. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad Estatal en el cronograma.
7. **Mensajes:** Desde esta sección la Entidad puede recibir mensajes de los Proveedores y responderlos, así como enviar mensajes a todos los Proponentes o a uno de ellos. Usted puede consultar la fecha y hora de envío o recibo de cada mensaje. En “Ver más” accede a la lista completa de mensajes.
8. **Tareas:** Esta sección le permite crear tareas para los usuarios de la cuenta de la Entidad Estatal.
9. **Modificaciones y adendas:** Esta funcionalidad no está habilitada.
10. **Proveedores interesados:** El SECOP II muestra la lista de Proveedores que se suscribieron a la solicitud de información. La funcionalidad de suscripción es una opción que le permite a los Proveedores indicar que quieren recibir información sobre una oportunidad de negocio. Esto no es una manifestación de interés formal ni los obliga a presentar información, pero sí le brinda a la Entidad Estatal la posibilidad de conocer qué Proveedores
11. **Administración de equipos:** SECOP II muestra el detalle de los usuarios aprobadores y las fases donde hay aprobación si el usuario administrador definió un equipo para el proceso de contratación.
12. **Eventos del proceso:** En esta sección encuentra el historial de las acciones que han ejecutado los Proveedores y las Entidad en la solicitud de información.



V. Revisar las respuestas a la solicitud

El SECOP II le permite a la Entidad Estatal revisar las respuestas enviadas por los Proveedores justo cuando ellos las envían. No es necesario esperar un tiempo de “apertura” pues es una solicitud de información y no un Proceso de Contratación. Para consultar las respuestas del Proveedor, vaya a la sección “Lista de ofertas” (el término es un botón transversal del SECOP II pero entendemos que lo recibido no es una oferta) y haga clic en la referencia correspondiente.



Proceso : licenciamiento de software para la Entidad Estatal - SIP-001-2017 (id.CO1.BDOS.51418)

Solicitud de información a los Proveedores
SIP-001-2017 [Consultar información y publicación](#) [Ver pliegos](#)
 Valor estimado 0 COP
 Unidad de contratación Secretaría General

licenciamiento de software para la Entidad Estatal

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Fecha de presentación de ofertas 07/04/2017 12:00 PM - Fecha de publicación 04/04/2017 03:13 PM

PROVEEDORES

- Interesados: 3
- Invitado: 2
- Competidores: 3
- Total: 6

LINEA DE TIEMPO

- Fecha de publicación de concurso: 04/04/2017
- Plazo para solicitar aclaraciones: 04/04/2017
- Presentación de ofertas: 07/04/2017

LISTA DE OFERTAS (3)

La fase de recepción de ofertas todavía no ha terminado.

002:13:57

Entidad	Presentada	Oferta
JUAN CARDENAS	04/04/2017 03:31 PM	64.444.442 COP
Rojas Jaramillo SAS	04/04/2017 03:27 PM	57.580.244 COP
H & H Asociados	04/04/2017 03:24 PM	70.679.899 COP

REFERENCIA DE OFERTA
Cotización 034 2017

EVALUACIÓN ECONÓMICA [Nuevo](#) [Opciones](#)

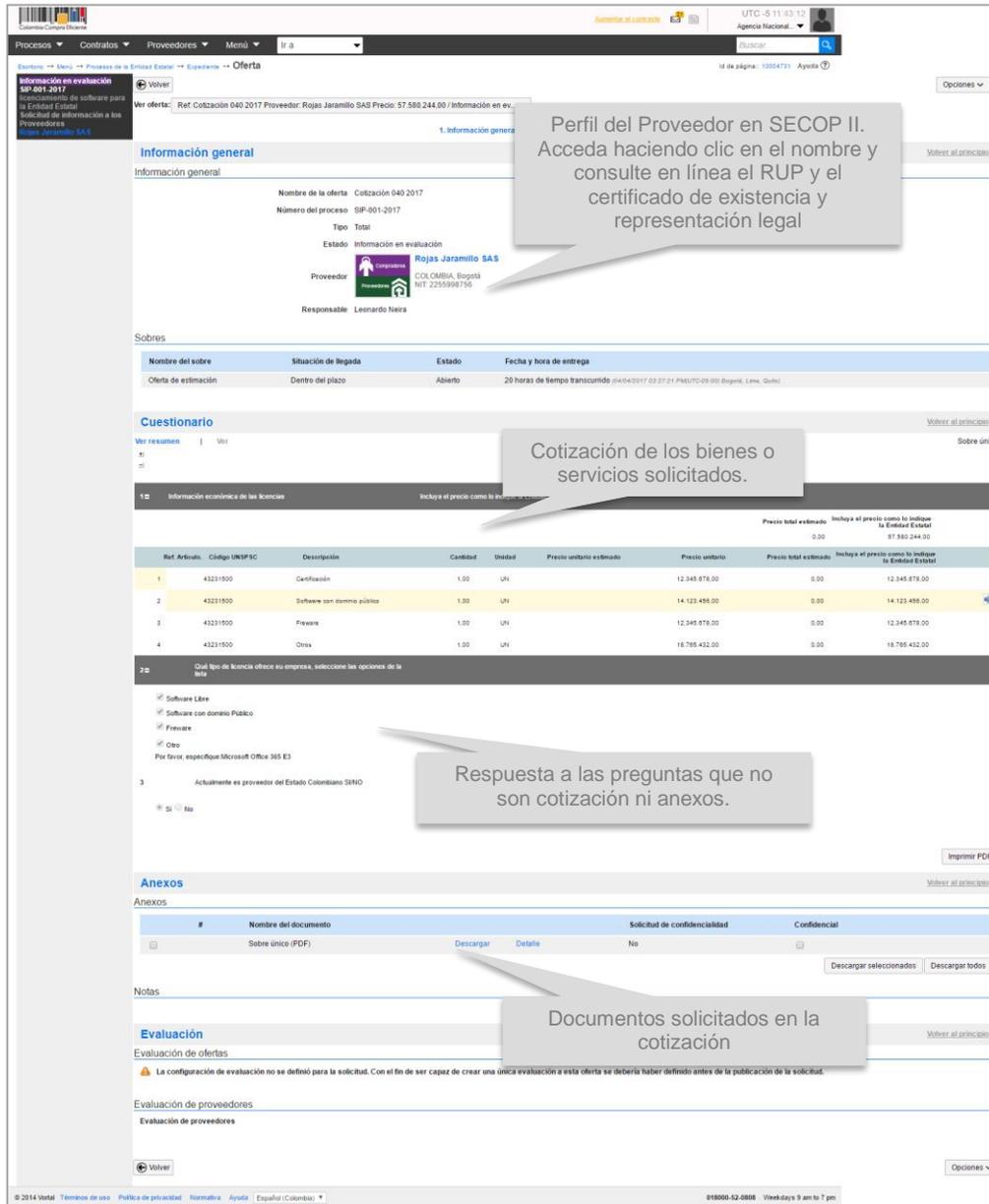
EVALUACIÓN [Opciones](#)

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

MENSAJES [Crear](#)
 Sin mensajes

TAREAS [Crear](#)
 Sin tareas

018000-52-0808 - Weekdays 9 am to 7 pm
 No tiene ninguna modificación



Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

UTC -5 11:43:12 Agencia Nacional

Id de página: 10004731 Ayuda

Información en evaluación
SIP-001-2017
Notificación de software para la Entidad Estatal
Solicitud de información a los Proveedores
Rojas Jaramillo SAS

Ver oferta: Ref: Cotización 040 2017 Proveedor: Rojas Jaramillo SAS Precio: \$7.580.244,00 / Información en evaluación

1. Información general

Información general

Nombre de la oferta Cotización 040 2017
Número del proceso SIP-001-2017
Tipo Total
Estado Información en evaluación
Proveedor Rojas Jaramillo SAS
C.C.O.M.B.I.A., Bogotá
NIT: 2255998756
Responsable Leonardo Isera

Sobres

Nombre del sobre	Situación de llegada	Estado	Fecha y hora de entrega
Oferta de estimación	Dentro del plazo	Abierto	20 horas de tiempo transcurrido (04/04/2017 03:27:21 PM UTC-05:00) Bogotá, Lima, Guaya

2. Cuestionario

Ver resúmenes Ver

Sobre único

1 de Información económica de las licencias Incluye el precio como la información

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluye el precio como lo indica la Entidad Estatal	Incluye el precio como lo indica la Entidad Estatal
1	43221500	Certificación	1,00	UN	12.345.878,00	0,00	12.345.878,00	0,00	12.345.878,00
2	43221500	Software con dominio público	1,00	UN	14.123.456,00	0,00	14.123.456,00	0,00	14.123.456,00
3	43221500	Fireware	1,00	UN	12.345.878,00	0,00	12.345.878,00	0,00	12.345.878,00
4	43221500	Otros	1,00	UN	18.765.432,00	0,00	18.765.432,00	0,00	18.765.432,00

2 de ¿Cuál tipo de licencia ofrece su empresa, seleccione las opciones de la lista

Software Libre
 Software con dominio Público
 Fireware
 Otro
Por favor, especifique Microsoft Office 365 E3

3 Actualmente es proveedor del Estado Colombiano SI/NO

No

Respuesta a las preguntas que no son cotización ni anexos.

3 Anexos

#	Nombre del documento	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
1	Sobre unico (PDF)	No	<input type="checkbox"/>

Descargar seleccionados Descargar todos

Notas

4 Evaluación

Evaluación de ofertas

La configuración de evaluación no se definió para la solicitud. Con el fin de ser capaz de crear una única evaluación a esta oferta se debería haber definido antes de la publicación de la solicitud.

Evaluación de proveedores

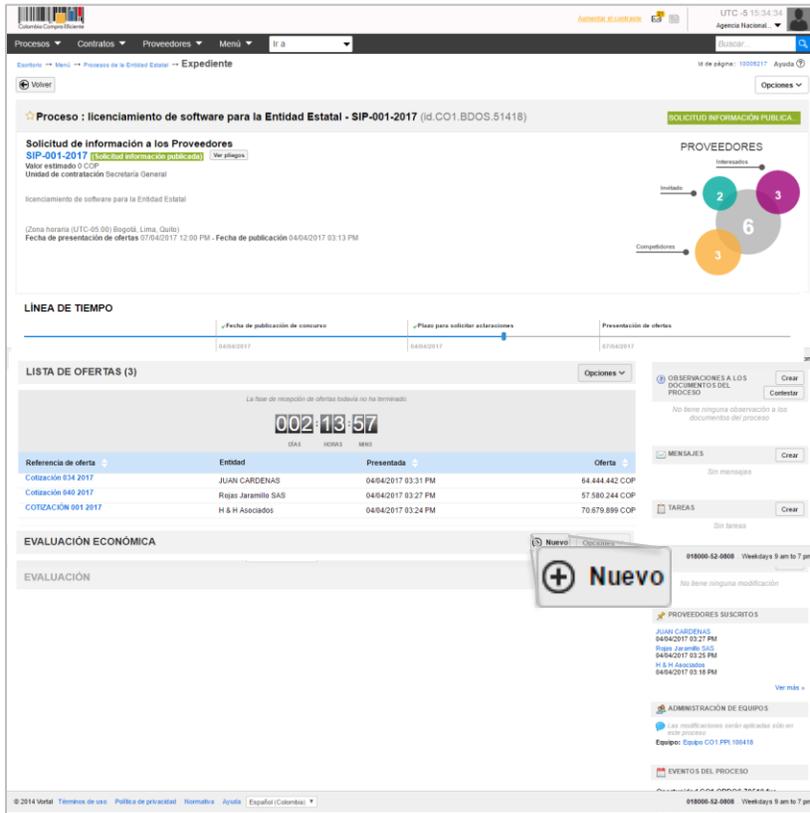
Evaluación de proveedores

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

018000-52-0808 Week-days 9 am to 7 pm

VI. Analizar las cotizaciones

Cuando se cumple el tiempo límite para el envío de respuestas a la solicitud de información, la Entidad Estatal puede crear un análisis comparativo de precios desde el área de trabajo. Haga clic en “Nuevo” en la sección de “Evaluación económica”.



Proceso : licenciamiento de software para la Entidad Estatal - SIP-001-2017 (id.CO1.BDOS.51418)

Solicitud de información a los Proveedores SIP-001-2017

Valor estimado 0 COP
Unidad de contratación Secretaría General
Licenciamiento de software para la Entidad Estatal

(Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Fecha de presentación de ofertas 07/04/2017 12:00 PM - Fecha de publicación 04/04/2017 03:13 PM

LINEA DE TIEMPO

Fecha de publicación de concurso: 04/04/2017 | Plazo para solicitar aclaraciones: 04/04/2017 | Presentación de ofertas: 07/04/2017

LISTA DE OFERTAS (3)

La base de recepción de ofertas todavía no ha terminado.

Referencia de oferta	Entidad	Presentada	Oferta
Cotización 834 2017	JUAN CARDENAS	04/04/2017 03:31 PM	64.444.442 COP
Cotización 845 2017	Rojas Jaramillo SAS	04/04/2017 03:27 PM	57.580.244 COP
COTIZACIÓN 901 2017	H & H Asociados	04/04/2017 03:24 PM	70.679.899 COP

EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN

Nuevo

018000-52-0008 Weekdays 9 am to 7 pm

018000-52-0008 Weekdays 9 am to 7 pm

018000-52-0008 Weekdays 9 am to 7 pm

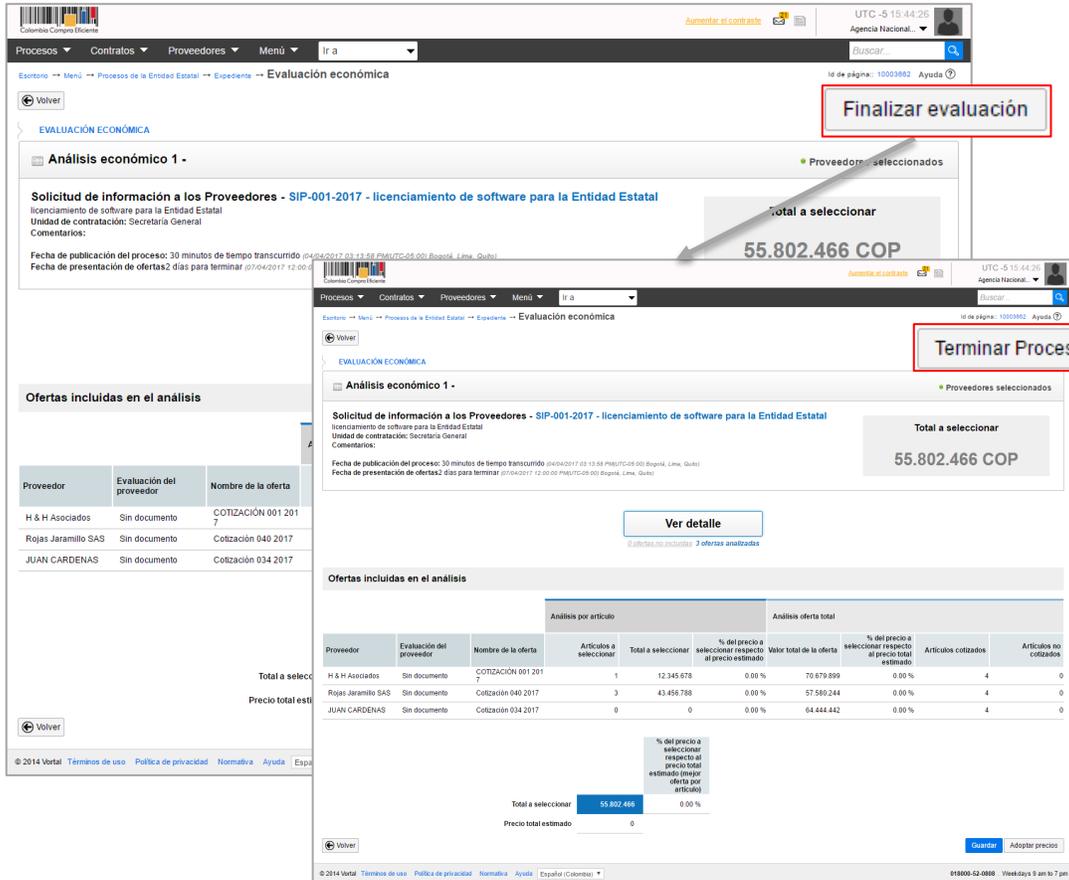
Agregue una referencia para identificar el análisis comparativo y seleccione las cotizaciones recibidas. Luego haga clic en “Crear”. El SECOP II abre una ventana emergente con los bienes y servicios ingresados por la Entidad Estatal en la solicitud de información. Al lado derecho aparecen los valores cotizados por los diferentes Proveedores. En amarillo el SECOP II muestra el menor precio cotizado por bien o servicio.



VII. Finalizar análisis

El SECOP II le muestra un resumen del análisis comparativo de las cotizaciones que le indica cuál sería el valor total del Proceso de Contratación si logra adquirir cada artículo al precio de la mejor cotización. Haga clic en “Ver detalle#” para ver el resumen de los Proveedores que respondieron la solicitud de información, el valor de su cotización y el número de artículos que cotizó.

Para terminar, haga clic en “Finalizar evaluación” y posteriormente en “Terminar Proceso”.



The screenshot displays the 'Evaluación económica' section of the SECOP II system. It shows a summary of the procurement process for 'licenciamiento de software para la Entidad Estatal'. The total value of the selected offers is 55.802.466 COP. Two red boxes highlight the 'Finalizar evaluación' and 'Terminar Proceso' buttons.

Finalizar evaluación

Terminar Proceso

Ofertas incluidas en el análisis

Proveedor	Evaluación del proveedor	Nombre de la oferta
H & H Asociados	Sin documento	COTIZACIÓN 001 2017
Rojas Jaramillo SAS	Sin documento	Cotización 040 2017
JUAN CARDENAS	Sin documento	Cotización 034 2017

Ver detalle

Ofertas incluidas en el análisis

Proveedor	Evaluación del proveedor	Nombre de la oferta	Análisis por artículo		Análisis oferta total		Artículos cotizados	Artículos no cotizados
			Artículos a seleccionar	Total a seleccionar	Valor total de la oferta	% del precio a seleccionar respecto al precio total estimado		
H & H Asociados	Sin documento	COTIZACIÓN 001 2017	1	12.345.678	70.679.899	0.00 %	4	0
Rojas Jaramillo SAS	Sin documento	Cotización 040 2017	3	43.456.789	57.580.244	0.00 %	4	0
JUAN CARDENAS	Sin documento	Cotización 034 2017	0	0	64.444.442	0.00 %	4	0

Total a seleccionar: 55.802.466
Precio total estimado: 0