

Bogotá, Enero 09 de 2019 **09 ENE. 2020**

PARA: Vicepresidentes, Secretaria General, Jefes de Oficina, Unidades Técnicas Territoriales, Funcionarios y Contratistas

DE: Vicepresidente de Gestión Contractual

ASUNTO: Procedimiento para Contratos de Prestación de Servicios SECOP II.

De conformidad con las funciones asignadas, la Vicepresidencia de Gestión Contractual se permite dar a conocer el procedimiento para la radicación de información y cargue de documentos en la plataforma SECOP II, en los términos descritos a continuación:

1. La dependencia que genere la necesidad de contratar profesionales y/o recurso humano de apoyo a la gestión deberá enviar a la Vicepresidencia de Gestión Contractual en medio físico los documentos que se relacionan a continuación:

DOCUMENTOS	MEDIO FÍSICO	VERIFICACIÓN	
		SI	NO
MEMORANDO DE SOLICITUD DE ELABORACIÓN DEL CONTRATO.	Con firmas y fecha.		
CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE PERSONAL.	Con firmas y fecha		
CERTIFICACIÓN DE OBJETO IGUAL. (Si aplica).	Con firmas y fecha.		
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	Copia con firmas y fecha.		
TABLA ANÁLISIS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD.	Original con firmas y fecha.		
ESTUDIOS PREVIOS.	Con firmas y fecha.		

2. La información del contratista deberá allegarse UNICAMENTE en medio digital (CD) en formato PDF, cada documento deberá tener la denominación que se señala en el siguiente cuadro:

DOCUMENTOS	DIGITAL	VERIFICACIÓN	
		SI	NO
PROPUESTA. (Firmada por el contratista).	Con firmas y fecha.		
SOPORTES ACADÉMICOS. (Certificado de estudios, actas de grado o diplomas, según aplique).	De la más antigua a la más reciente.		
SOPORTES EXPERIENCIA LABORAL. (Certificaciones laborales con plazo, objeto y funciones).	De la más antigua a la más reciente.		
DOCUMENTO DE IDENTIDAD. (Persona natural) O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. (Persona jurídica).	Digital		
DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ESTADO DE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR ACTUAL. (Hombres menores de 50 años).	Digital		
TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL. (Persona natural, profesionales en caso que se requiera).	Digital		

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES. (Persona natural, en caso de que se requiera).	Digital		
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. (Como Independiente y Cotizante - Persona natural – Vigente).	Digital		
CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIÓN. (Persona natural - Vigente).	Digital		
CERTIFICADO DE EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE. (Persona natural – Expedición no mayor a los tres meses anteriores a la firma del contrato).	Digital		
CERTIFICADO DE REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL - CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES. (Persona jurídica).	Digital		
FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO.	Digital		
CERTIFICACIÓN BANCARIA (Número de cuenta máximo 12 dígitos).	Digital		
HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DESDE EL SIGEP. (Persona natural). *	Digital/Original con firmas y fecha.		

Nota: Tenga en cuenta que cada documento no puede superar un tamaño de 50 megas.

3. Una vez la Vicepresidencia de Gestión Contractual, haya realizado la respectiva verificación de los documentos señalados en el numeral 1 y 2, se procederá al cargue de documentos en la plataforma SECOP II, tal y como se muestra a continuación:

a) Ingreso a la Plataforma SECOP II, por parte del contratista.

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



b) Ingresar al gestor de contratos: Para ingresar al módulo de gestión contractual, haga clic en "Mis procesos" y luego en "Mis Contratos".

Usted encuentra en el gestor todos los contratos generados en estado "Pendiente de firma" por la Agencia de Desarrollo Rural (ADR) y el contratista a través del SECOP II. Haga clic en "Detalle" para revisar el contrato.

Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	
INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Entidad Estatal	1 día para terminar (02/02/2018 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	01/07/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	30.000.000 COP	Firmado	Detalle
SECRETARIA DE EDUCACION	Entidad Estatal	14 días de tiempo transcurrido (15/01/2018 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	17/06/2018 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	SECRETARIA DE EDUCACION	20.000.000 COP	En modificación	Detalle
SECRETARIA DE EDUCACION	Entidad Estatal	04/12/2017 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2017 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	SECRETARIA DE EDUCACION	5.000.000 COP	Archivado	Detalle
SECRETARIA DE EDUCACION	Entidad Estatal	01/12/2017 08:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/12/2017 08:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	SECRETARIA DE EDUCACION	4.000.000 COP	Modificado	Detalle
Ministerio VM	Entidad Estatal	01/11/2017 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30/12/2017 01:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Ministerio VM	5.000.000 COP	Firmado	Detalle

SECOP II habilita el contrato donde usted puede revisar toda la información en línea (Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del Proveedor, Documentos del contrato, Información presupuestal, Ejecución del contrato, Modificaciones al contrato, incumplimientos).

Identificación del contrato

ID del contrato es SECOP: CO1 PCNTR 89802

Versión del contrato: 1

Estado de contrato: En aprobación

Fecha de generación del estado: 5 minutos de tiempo transcurrido (2011/2017 12:21:06 PM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Número del Contrato: CO1 PCNTR 89802

Objeto del contrato: prestación de servicios y apoyo a la gestión

Tipo de Contrato: Prestación de servicios

¿Asociado a otro contrato? Sí No

Fecha de inicio de contrato: 10 días para terminar (2011/2017 08:00:00 AM UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Fecha de terminación del contrato: 31/12/2017 06:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

Liquidación Sí No

Obligaciones Ambientales Sí No

Obligaciones pos consumo Sí No

Reversión Sí No

Información de la Entidad Estatal contratante

SED
COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (s)

Información del Proveedor contratista

VICTOR MANUEL ALFONSO MEDINA
NIT

[Chat en línea](#)

- c) Cargue de documentos del proveedor (contratista) en el SECOP II: Teniendo en cuenta la Ley 1581 de 2012, respecto del tratamiento de datos personales, se deberán cargar los documentos así:

Los siguientes documentos son CONFIDENCIALES, por lo cual deberán ser cargados en la sección N° 4 "Documentos del proveedor" en una carpeta comprimida (.ZIP).

- DOCUMENTO DE IDENTIDAD. (Persona natural) O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. (Persona jurídica).
- TARJETA O MATRÍCULA PROFESIONAL. (Persona natural, profesionales en caso que se requiera). CERTIFICADO DE EXAMEN PREOCUPACIONAL VIGENTE. (Persona natural – Expedición no mayor a los tres meses anteriores a la firma del contrato).
- CERTIFICACIÓN BANCARIA (Número de cuenta máximo 12 dígitos).

Nota: Se debe marcar al frente de la carpeta .ZIP la opción "Solicitud de confidencialidad", Lo anterior para dar cumplimiento a la norma respecto del uso y confidencialidad de la información.

Colombia Compra Eficiente

UTC -5 10:03:21

PR_Buyer_1

Buscar

Id de página: 23000720 Ayuda

Cancelar

Rechazar contrato Aceptar

VER CONTRATO

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
1	DOCUMENTOS CONTRATISTA CONFIDENCIALES	NUOVA.DOCX	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	DOCUMENTOS CONTRATISTANO CONFIDENCIALES	Sin documento			

Fecha límite de entrega de documentos: -

Fecha real de entrega de documentos: -

Cancelar

Rechazar contrato Aceptar

Options

Anexar documento

Buscar en biblioteca de documentos

Anexar nuevo documento

d) Cargue de documentos NO SUSCEPTIBLES DE CONFIDENCIALIDAD. Estos deberán ser cargados en la sección N° 4 "Documentos del proveedor" en una carpeta comprimida (.ZIP).

- SOPORTES ACADÉMICOS. (Certificado de estudios, actas de grado o diplomas, según aplique). De la más antigua a la más reciente.
- SOPORTES EXPERIENCIA LABORAL. (Certificaciones laborales con plazo, objeto y funciones). De la más antigua a la más reciente.
- DOCUMENTO QUE ACREDITE EL ESTADO DE DEFINICIÓN DE SU SITUACIÓN MILITAR ACTUAL. (Hombres menores de 50 años).
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PROFESIONALES. (Persona natural, en caso de que se requiera).
- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD. (Como Independiente y
- CONSTANCIA DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN PENSIÓN. (Persona natural - Vigente).
- CERTIFICADO DE REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL - CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES DURANTE LOS ÚLTIMOS SEIS MESES. (Persona jurídica).
- FOTOCOPIA DEL RUT ACTUALIZADO.
- HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA IMPRESA DESDE EL SIGEP. (Persona natural). /Original con firmas y fecha.
- PROPUESTA DEL CONTRATISTA.



Busqueda Mis procesos Menú ir a Buscar

id de página: 23000720 Ayuda

Cancelar Rechazar contrato Aceptar

VER CONTRATO

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
1	DOCUMENTOS CONTRATISTA CONFIDENCIALES	crueba.docx	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>	Optimizar
2	DOCUMENTOS CONTRATISTA NO CONFIDENCIALES	crueba.docx	Detalle	<input type="checkbox"/>	Optimizar

Fecha límite de entrega de documentos: -
Fecha real de entrega de documentos: -

Cancelar Rechazar contrato Aceptar

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) JOTA

- e) Es de representativa importancia tener en cuenta que el contratista debe aprobar el contrato una vez se haya surtido el procedimiento anterior.



Busqueda Mis procesos Menú ir a Buscar

id de página: 23000720 Ayuda

Cancelar Rechazar contrato Aceptar

VER CONTRATO

#	Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad	Confidencial
1	DOCUMENTOS CONTRATISTA CONFIDENCIALES	crueba.docx	Detalle	<input checked="" type="checkbox"/>	Optimizar
2	DOCUMENTOS CONTRATISTA NO CONFIDENCIALES	crueba.docx	Detalle	<input type="checkbox"/>	Optimizar

Fecha límite de entrega de documentos: -
Fecha real de entrega de documentos: -

Cancelar Rechazar contrato Aceptar

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) JOTA

Cordialmente


LUIS ALEJANDRO TOJAR ARIAS
Vicepresidente de Gestión Contractual