



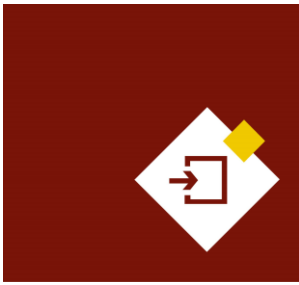
SECOP II -
Modalidades de Contratación:
Contratación Directa -
Sin oferta

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	2 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública

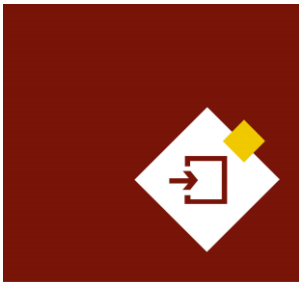


Colombia Compra Eficiente

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	4
3.	EDICIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	6
4.	PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	24
5.	ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO	26
6.	MODIFICACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	29
7.	CREACIÓN DEL CONTRATO	32





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	3 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



1. INTRODUCCIÓN:

Con el fin de apoyar el proceso de formación de los diferentes participantes del Sistema de Compra Pública y difundir las prácticas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente – ANCP – CCE, pone a disposición de los interesados la presente guía sobre: **Contratación Directa – Sin oferta.**

En el SECOP II, las Entidades Estatales pueden gestionar Procesos de Contratación en la modalidad de Contratación Directa, con el objetivo de que puedan gestionar los contratos resultado de las causales establecidas por el Estatuto General de Contratación para contratar directamente. En la plataforma la entidad tendrá que realizar en primer lugar, la creación y gestión del proceso en donde deberá indicar la información básica del bien o servicio que va a adquirir para que pueda continuar con la gestión del contrato electrónico.

Por lo cual, la plataforma tiene habilitados dos módulos:

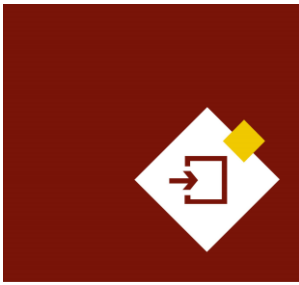
1. **Contratación Directa – Con ofertas:** A través de este módulo las Entidades Estatales podrán estructurar el Proceso de Contratación, recibir la documentación necesaria en línea, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contrato de:

- ✓ Compraventa
- ✓ Suministro
- ✓ Obra
- ✓ Negocio fiduciario
- ✓ Seguros
- ✓ Servicios financieros
- ✓ Otros (Por ejemplo: Convenios interadministrativos con valor)

2. **Contratación Directa – Sin ofertas:** A través de este módulo las Entidades Estatales podrán estructurar el Proceso de Contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contrato en la causal de urgencia manifiesta y otras de:

- ✓ Compraventa
- ✓ Suministro
- ✓ Prestación de servicios
- ✓ Obra
- ✓ Arredramiento de inmuebles
- ✓ Negocio fiduciario
- ✓ Seguros
- ✓ Servicios financieros
- ✓ Comodato
- ✓ Operaciones de crédito





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA – SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	4 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

- ✓ Otro (Por ejemplo: Convenios interadministrativos sin valor)

En esta guía le explicaremos el procedimiento que debe seguir en el SECOP II para utilizar el módulo de Contratación Directa – Sin oferta.

2. CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

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

En el escritorio del SECOP II en la barra del menú de inicio diríjase a la opción de “Procesos” y luego haga clic en “Tipos de procesos”.

4



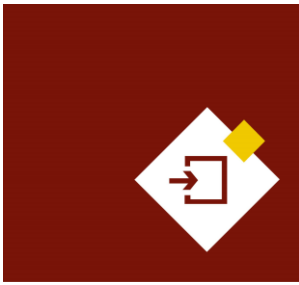
El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	5 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

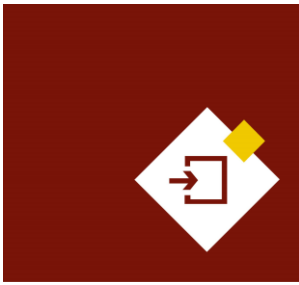
El SECOP II, habilitará una lista con todas las modalidades de contratación y módulos en los que puede gestionar sus Procesos de Contratación por medio de la plataforma. Ubique el módulo de Contratación Directa y haga clic en “Crear”.

Tenga en cuenta que, para crear un Proceso de Contratación en el SECOP II, es responsabilidad del Usuario Administrador definir la estructura de la Entidad Estatal en el SECOP II y organizar la ejecución de los procesos de la entidad; de conformidad con el funcionamiento interno del proceso contractual y estructura organizacional de la misma.

The screenshot shows the SECOP II interface. At the top, there is a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. Below this, the 'Tipos de procesos' section is displayed. A list of process types is shown, including 'Contratación directa', 'Contratación directa (con ofertas)', 'Solicitud de información a los Proveedores', and 'Subasta de prueba'. The 'Contratación directa' option is highlighted with a red box, and a 'Crear' button is visible next to it. The interface also includes a search bar, a user profile, and a clock showing UTC -5 6:41:08.

Al hacer clic en “Crear”, el SECOP II habilitará un formulario para crear el proceso en este debe incluir los datos básicos del Proceso de Contratación. Diligencie esta información y haga clic en “Confirmar”.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	6 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública




Colombia Compra Eficiente

CREAR PROCESO

Tipo de proceso: Contratación directa.

Número del proceso: CD-GS-001-2020 *

Nombre: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOG *

Unidad de contratación: UNIDAD DE CONTRATACIÓN 

Equipo: Equipo - ContrataciónDirectaPS ▼

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

Haga clic en la “Lupa” para seleccionar la Unidad de contratación.

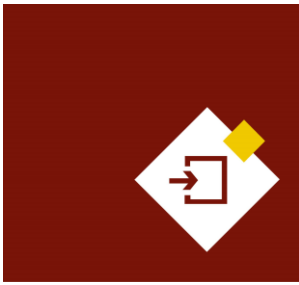
- Tipo de proceso:** Modalidad de contratación o módulo para gestionar su Proceso de Contratación.
- Número del proceso:** Ingrese un identificador del Proceso de Contratación de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
- Nombre:** Escriba un resumen del objeto del contrato. Tiene habilitados hasta doscientos (200) caracteres. Recuerde que el texto que escriba debe ser claro y concreto para facilitar la consulta por parte de los interesados.
- Unidad de contratación:** Seleccione el área de compra de la Entidad Estatal previamente configurada por el Usuario Administrador.
- Equipo del proceso:** Si en la configuración el Usuario Administrador de la Entidad Estatal seleccionó la opción de trabajar con Equipos del Proceso, el SECOP II habilitará una lista desplegable con los equipos que han sido previamente configurados. Tenga en cuenta que, esta opción habilitará los accesos de los usuarios y los Flujos de Aprobación correspondientes en los diferentes hitos del Proceso de Contratación.

3. EDICIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Una vez confirme los datos básicos del Proceso de Contratación, el SECOP II habilitará un formulario electrónico para que diligencie las condiciones generales del proceso. Este formulario se encuentra dividido en cuatro (4) secciones: *Información general*, *Configuración*, *Cuestionario* y *Documentos del proceso*.

Deberá diligenciar todos los datos de la primera sección de “Información general” para que el SECOP II, le habilite la edición de las demás secciones del formulario.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	7 de 40
Vigencia	Desde 09 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Las secciones del formulario electrónico le permitirán establecer las condiciones iniciales del contrato electrónico.

- 1 Información general
- 2 Configuración
- 3 Cuestionario
- 4 Documentos del Proceso

1. **Información general:** En esta sección debe diligenciar los datos básicos del Proceso de Contratación así:
 - a. **Descripción:** Escriba el objeto contractual completo del Proceso de Contratación, recuerde que este campo tiene habilitados quinientos (500) caracteres.

Información general

Número del proceso: CD-GS-001-2020 *

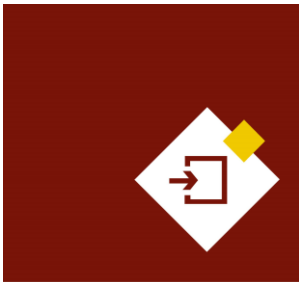
Nombre: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUB *

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Relacionar con otro proceso: Sí No

ID técnico: CO1.BDOS.82401





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	8 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



- b. Clasificación del bien o servicio:** Seleccione los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC con los que identificará el Proceso de Contratación. Puede seleccionar un código principal y varios códigos secundarios y debe usar códigos en tercer o cuarto nivel de clasificación. A sí mismo, diligenciar este campo es obligatorio.

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC

Lista adicional de códigos UNSPSC [Agregar](#)

Haga clic en la “Agregar” para seleccionar códigos adicionales.

Haga clic en la “Lupa” para agregar el código principal. Consulte [aquí](#) el clasificador de bienes o servicios.

- c. Plan Anual de Adquisiciones:** El SECOP II le permite asociar el Proceso de Contratación con las adquisiciones previamente identificadas por la Entidad Estatal en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) para esto, haga clic en “Agregar”.

Plan anual de adquisiciones

¿Es una adquisición del PAA? Sí No

Adquisiciones planeadas (0)

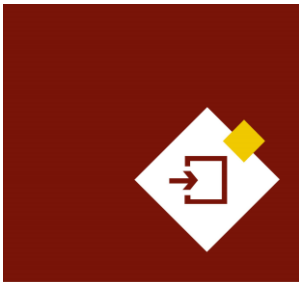
<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

[Agregar](#)

El SECOP II le mostrará las adquisiciones del PAA que tienen los mismos códigos de clasificación del bien o servicio (Códigos UNSPSC) del Proceso de Contratación en la modalidad de contratación o módulo que se encuentra gestionando. Una vez identifique la adquisición planeada haga clic en “Confirmar”.

Si no encuentra la adquisición correspondiente en el PAA, pero sabe que la Entidad Estatal la incluyó, en el campo “Tipo” seleccione la opción “Todos” y luego haga clic en buscar. La plataforma traerá todas las adquisiciones del PAA, seleccione la adquisición y haga clic en “Confirmar”. 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 únicamente para los Procesos de Contratación adelantados antes del 1 de febrero de cada vigencia o para procesos que su justificación sea de urgencia manifiesta.



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	9 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

BUSCAR POR ADQUISICIONES PLANEADAS

PAA: 2020
Código UNSPSC: 80111800 - Servicios de personal temporal
Descripción:
Unidad de contratación:
Tipo: Del Proceso Todos

Adquisiciones planeadas (3)

<input type="checkbox"/>	Código UNSPSC	Descripción	Tipo	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Unidad de contratación	Ver
<input type="checkbox"/>	80111800	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA SUBDIRECCIÓN DE IDT.	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	30.000.000 COP	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	Ver
<input checked="" type="checkbox"/>	80111800	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO T...	Contratación directa.	Presupuesto de entidad nacional	15.000.000 COP	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	Ver
<input type="checkbox"/>	80111800	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO PARA LA ENTIDAD.	Contratación directa.	Recursos propios	50.000.000 COP	UNIDAD DE CONTRATACIÓN	Ver

- d. **Información de contrato:** Seleccione el tipo de contrato, la justificación de la modalidad de contratación y diligencie la duración estimada del contrato así como, la fecha estimada de terminación.

Información del contrato

Tipo:

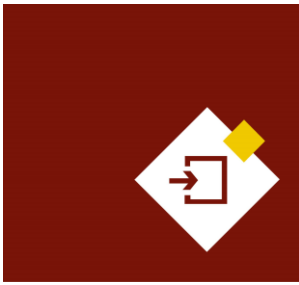
Justificación de la modalidad de contratación:

Duración del contrato:

Fecha de terminación del contrato:

Los campos de "Duración del contrato" y "Fecha de terminación del contrato" podrá incluirlos o modificarlos en la edición del contrato electrónico.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	10 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



- e. **Dirección de notificaciones:** Hace referencia al lugar de ejecución del contrato. Por defecto, el SECOP II usa la dirección de la Unidad de Contratación que relaciono el Usuario Administrador al configurar la cuenta de la Entidad Estatal en la plataforma. Si quiere ingresar una dirección diferente quite la selección y agregue una nueva ubicación.

Dirección de notificaciones

Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación

- f. **Acuerdos comerciales:** Indique 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 habilitará la lista de los Acuerdos Comerciales vigentes. Seleccione los que corresponda y haga clic en "Agregar".

Acuerdos comerciales

Acuerdos Comerciales Sí No

Descripción
<input type="checkbox"/> El Salvador
<input type="checkbox"/> Guatemala
<input type="checkbox"/> Comunidad Andina de Naciones

Borrar seleccionado Agregar Acuerdo Comercial

- g. **Configuración del equipo y del flujo de aprobación:** Esta opción sólo es visible si la cuenta de la Entidad Estatal fue configurada para trabajar con Equipos del Proceso por el Usuario Administrador. El SECOP II, le indicará los usuarios que deben aprobar actividades específicas para adelantar el proceso. Si tiene permisos para hacerlo, podrá cambiar el equipo, consultar su detalle y editar el Flujo de Aprobación. Recuerde que, es potestad y responsabilidad de la Entidad Estatal y su Usuario Administrador, la configuración o no, de los Flujos de Aprobación para la gestión de los Procesos de Contratación.

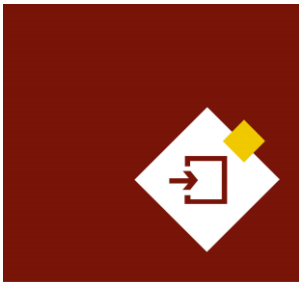
Configuración del equipo y del flujo de aprobación

Seleccione el equipo [Detalle](#)

Flujo de aprobación

Aprobar publicación del proceso	Aprobar el contrato de la consulta	Aprobar modificación del contrato
Paso 1 - Con orden Ordenador Gasto <input type="text" value="AGNP CCE - AGENC"/>	Paso 1 - Con orden Ordenador Gasto <input type="text" value="AGNP CCE - AGENC"/>	Paso 1 - Con orden Ordenador Gasto <input type="text" value="AGNP CCE - AGENC"/>
Aprobar garantía Paso 1 - Con orden Ordenador Gasto <input type="text" value="AGNP CCE - AGENC"/>		





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	11 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



- h. Documentos internos:** Esta opción le permite cargar documentos que sean de conocimiento exclusivo para los usuarios de la Entidad Estatal, por ejemplo, actas de reunión o instrucciones. Los documentos cargados en esta sección no serán visibles para cualquier interesado en el proceso.

Documentos internos			
<input type="checkbox"/>	Nombre	Descripción	
<input type="checkbox"/>	13. Memorando001-2020.pdf	13. Memorando001-2020.pdf	Vista previa

Guarde la información diligenciada y haga clic en “Continuar”.

El SECOP II puede mostrar alertas en los siguientes casos:

- ✓ Cuando la Entidad Estatal tiene su PAA cargado en el SECOP II, pero al crear el Proceso de Contratación no lo asocia con ninguna adquisición del PAA. Esta alerta no impide continuar con el proceso, pero debe redactar una justificación que será visible en el formulario electrónico del proceso cuando este sea publicado.
- ✓ Cuando el Usuario Administrador de la Entidad Estatal definió un Flujo de Aprobación para la creación del Proceso de Contratación. En este caso el SECOP II, habilitará una ventana emergente con el Flujo de Aprobación para que envíe la tarea para aprobación del usuario o los usuarios correspondientes. Una vez éste dé su autorización podrá continuar con la edición del proceso.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar

Esitorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

Contratación directa. Información general

UC: UNIDAD DE CONTRATACIÓN Equipo/Equipo - ContrataciónDirectaPS / 12/11/2020 8:44 a.m. (UTC-5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Número del proceso: CD-GS-001-2020

Nombre: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUB

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Relacionar con otro proceso: Sí No

ID técnico: CO1.BDOS.82401

Clasificación del bien o servicio

Código UNSPSC: 80111600 - Servicios de personal temporal

Lista adicional de códigos UNSPSC: [Aotsoar](#)



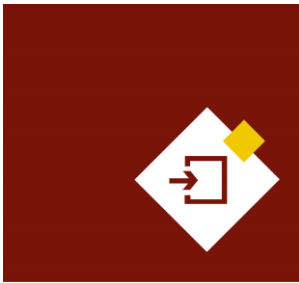
El futuro es de todos

DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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

www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	12 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



2. **Configuración:** En esta sección debe ingresar las condiciones generales del Proceso de Contratación así:

a. **Documentos tipo:** El SECOP II le permitirá identificar los Procesos de Contratación asociados al uso de los Documentos de Pliegos Tipos dispuestos por la ANCP - CCE.

Si se encuentra gestionando un proceso en el que requiera aplicar los Documentos Tipo deberá seleccionar “Si” y seleccionar el nombre de este en la lista desplegable. En caso contrario deberá seleccionar “No”.

Identificación

Dar publicidad al proceso Sí No

Documentos Tipo

Documentos Tipo Sí No * Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

Sector *

Seleccione “Si” en el caso de que se encuentre gestionando un Proceso de Contratación sujeto a reserva.

b. **Cronograma:** Defina las fechas estimadas de los hitos del Proceso de Contratación como lo es, la firma del contrato y las fechas de inicio y fin de la ejecución.

Cronograma

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

Firma del Contrato *

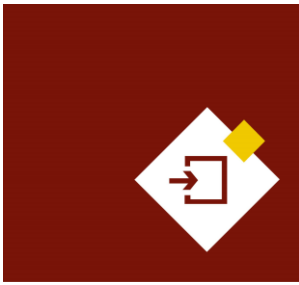
Fecha de inicio de ejecución del contrato *

Plazo de ejecución del contrato *

Estos campos podrá modificarlos en la edición el contrato electrónico.

c. **Lotes:** Indique si el Proceso de Contratación se encuentra dividido en grupos, categorías o segmentos. Si así se encuentra previamente establecido por la Entidad Estatal, haga clic en “Si” en “Definir lotes” y en “Definir valor estimado por lote”. Puede ingresar la información de los lotes manualmente o de forma masiva por medio de una plantilla en formato Excel.

Para hacerlo manualmente haga clic en “Pulse para añadir lote” y escriba el valor de cada lote en el campo de “Valor estimado”. Haga clic el nombre de cada lote para cambiarlo o haga clic en “Editar” para incluir información adicional.



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	13 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Lotes

Definir lotes Sí No * **Usar Excel**

Definir valor estimado por lote Sí No

1	ABOGADO 1	Valor estimado:	15.000.000,00	x Editar
2	ABOGADO 2	Valor estimado:	15.000.000,00	x Editar
3	<i>Pulse para añadir un lote</i>			

NOTA: En el módulo de Contratación Directa – Sin oferta, esta funcionalidad sirve para generar, a través de un único proceso, varios contratos a diferentes Proveedores que vayan a desarrollar el mismo objeto contractual. La Entidad Estatal podrá ingresar en el SECOP II un lote que corresponda a cada Proveedor y cuando vaya a generar los contratos, la plataforma le permitirá generar un contrato diferente para cada Proveedor. Cada contrato puede tener un valor distinto si la Entidad Estatal así lo establece. Sin embargo, deberá tener en cuenta como se encuentra establecida la información de cada adquisición en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA y los tiempos de gestión de los diferentes contratos.

Si el proceso no tiene lotes, deje la opción en “No” y continúe con el siguiente campo.

d. **Configuración financiera:** Diligencie aquí la información relativa al plan de pagos y a las garantías solicitadas para el cumplimiento del contrato.

- ✓ **Definir plan de pagos:** Indique si va a establecer un plan de pagos, el SECOP II habilitará la edición del plan de pagos; tenga en cuenta que, esta sección la puede diligenciar en la estructuración del proceso o en la edición del contrato electrónico. Para esto, haga clic en “Agregar”, indique el porcentaje de facturación previsto en cada pago y luego haga clic en “Confirmar”. Estos pasos deberán repetirse tantas veces como pagos defina la Entidad Estatal.

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí No *

¿Pago de anticipos? Sí No *

	Pago	% de facturación prevista	
Plan de Pagos:	<input type="checkbox"/> Pago 001	50	Editar
	<input type="checkbox"/> Pago 002	50	Editar

Total: 100%

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

- ✓ **Solicitud de garantías:** Seleccione en “Si” para solicitar los instrumentos de cobertura de los riesgos del contrato. Seleccione las garantías que requiere e

3



El futuro
es de todos

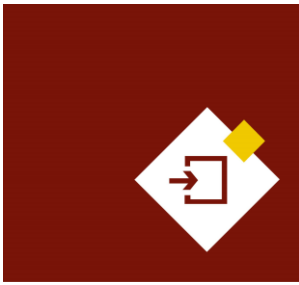
DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	14 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

ingrese las condiciones para cada una.

1. Si requiere determinar diferentes garantías bien sea por lotes, grupos o etapas seleccione “Si” en el campo “Garantías por lotes, grupos o etapas”. Seleccione de forma obligatoria el tipo de garantía que requiere y anexe, mínimo un documento con el detalle y las condiciones establecidas para realizar esta solicitud. Para esto, haga clic en “Anexar documento”.

Cumplimiento Sí No

- Buen manejo y correcta inversión del anticipo
- Devolución del pago anticipado
- Cumplimiento del contrato
- Pago de salarios (superior a 5% del valor del contrato)
- Estabilidad y calidad de la obra
- Calidad del servicio
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes
- Otro:

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

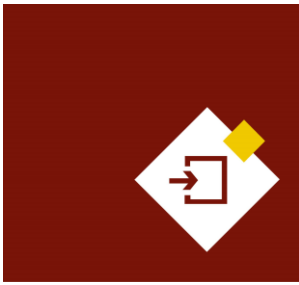
Documento explicativo de las garantías

Nombre	Clasificación del documento	Descripción	
<input type="checkbox"/> 16. Anexo.pdf	-	16. Anexo.pdf	Descargar

[Anexar documento](#)

2. En caso contrario seleccione “No” en el campo “Garantías por lotes, grupos o etapas”. El SECOP II le permitirá ingresar un porcentaje sobre el valor total del contrato (En algunos casos el SECOP II le mostrará un porcentaje sobre el valor total propuesto para la garantía seleccionada puede editarlo, si lo requiere) o podrá determinar, el valor (COP) para la garantía.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	15 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Configuración financiera

Definir Plan de Pagos? Sí No *

¿Solicitud de garantías? Sí No *

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No *

Cumplimiento Sí No

Buen manejo y correcta inversión del anticipo

% del anticipo Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Devolución del pago anticipado

% del anticipo Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde) 09/06/2021 08:00 *

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 09/06/2022 23:59 *

Pago de salarios (superior a 5% del valor del contrato)

% del valor del contrato Fecha de vigencia (desde)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Por defecto el SECOP II, trae seleccionada la garantía de RCE verifique si la requiere o no.

- e. **Precios:** Ingrese preferiblemente de forma manual, el valor total estimado del Proceso de Contratación. Si el proceso se encuentra configurado por lotes, el SECOP II calculará automáticamente el valor estimado del proceso de acuerdo con, el valor total estimado para cada lote definido en el campo anterior de “Lotes”.

Precios

Valor estimado * COP

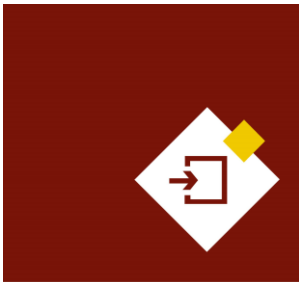
Utilice la lista de precios

Si selecciona “Utilice la lista de precios” el valor estimado del proceso será tomado de la información ingresada en la sección de “Cuestionario”.

- f. **Información presupuestal:** Diligencie la información relativa a la destinación del gasto y fuente de los recursos.

- ✓ **Acuerdo de paz:** Si los recursos que ejecutará para este proceso están relacionados con el Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	16 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



hacen parte de algún programa de posconflicto, deberá marcar la opción 'Si' en el campo 'Asociado al Acuerdo de Paz'. Adicionalmente deberá seleccionar los puntos del acuerdo seguido de los pilares del Plan Marco.

Información presupuestal	
Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No *
Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.	
Puntos del acuerdo	Punto 1. Reforma Rural Integral *
Pilares	1.0. Planes Nacionales para la Reforma Rural Integral *

Si en el proceso no ejecutará este tipo de recursos, deberá dejar la opción en "No" y continuar con el siguiente campo.

- ✓ **Destinación del gasto y fuente de los recursos:** Seleccione la destinación del gasto entre "Funcionamiento" o "Inversión". El SECOP II, le mostrará una tabla en el campo de "Fuente de los recursos" para que pueda registrar en una o varias opciones el origen de los recursos del Proceso de Contratación.

Cuando registre estos valores, el SECOP II validará automáticamente que la sumatoria sea igual al valor indicado como presupuesto oficial en el campo "Valor estimado" (si este es digitado o si selecciona la lista de precios en este caso, será el valor relacionado en esta). Si la sumatoria del valor o los valores registrados no son iguales al valor estimado no podrá continuar con la publicación del Proceso de Contratación.

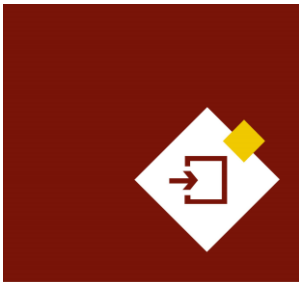
De igual forma, si su Proceso de Contratación no tiene valor, por ejemplo, la contraprestación es en especie. Deberá incluir "0" en los campos de "Valor estimado" y de "Fuente de los recursos".

Tenga en cuenta que, esta información la podrá editar posteriormente a través de una modificación al proceso o en la edición del contrato electrónico.

Así mismo, en todos los contratos electrónicos en donde seleccione "Inversión" como destinación del gasto y solo para las siguientes opciones registradas en el campo de "Fuente de los recursos" será obligatorio el registro del "Código BPIN".

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





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	17 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Información presupuestal

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

Destinación del gasto: Funcionamiento

Fuente de los recursos:	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	15.000.000
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalías - SGR	0
Recursos Próprios (Alcaldías y Gobernaciones)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas)	0
Valor total	15.000.000

- ✓ **CDP/Vigencias futuras:** En caso de que su Entidad Estatal sea de Orden Nacional y se encuentre registrada en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el SECOP II le mostrará el código de unidad o subunidad ejecutora del presupuesto nacional relacionado en el momento del registro de la Entidad Estatal en la plataforma. Para este caso, el SECOP II tiene interoperabilidad con SIIF y le permitirá verificar la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. En caso contrario encontrará esta opción en “No”.

Haga clic en “Agregar código” para ingresar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o código de la vigencia futura con el que la Entidad Estatal respaldara el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal registrada en el SIIF Sí No

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

Código	Tipo	Estado	Saldo	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

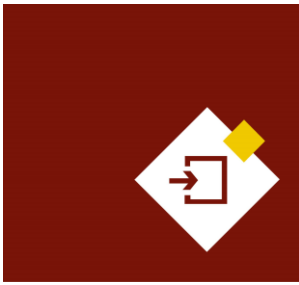
Fecha de consulta SIIF -

Consultar SIIF Validar

Agregar **Borrar**

Si la Entidad Estatal se encuentra registrada en SIIF deberá diligenciar los campos “Código” y “Saldo a comprometer” y el SECOP II completará automáticamente el campo de “Saldo” en el momento de realizar la consulta con





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	10 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

SIIF. Si es el caso contrario deberá diligenciar todos los campos. Ingrese la información requerida y haga clic en “Crear”.

Información presupuestal

CDP

Tipo? Vigencia futura ordinaria
 Vigencia futura extraordinaria

Código

Saldo COP

Saldo a comprometer COP

Código unidad/subunidad ejecutora

Indique 00-00-00 si su Entidad Estatal no se encuentra registrada en SIIF con el fin de, no alterar los datos del Sistema de Compra Pública.

Repita el procedimiento si requiere agregar más de un CDP o vigencia futura. Luego de relacionar la información presupuestal si su Entidad Estatal está registrada en SIIF, seleccione el código a validar y haga clic en “Consulta SIIF” para verificar el estado de la información relacionada.

- g. Configuraciones avanzadas:** En esta sección puede cambiar el número de decimales que debe tener en cuenta al momento de indicar valores en el contrato Si no requiere hacer ajustes a esta información deje la opción en “No”.

Configuraciones avanzadas

¿Visualizar y editar configuraciones avanzadas? Sí No

Configuración de decimales

Nº decimales (precio de los artículos)

Nº decimales (precio total)

Recuerde hacer clic en “Guardar” cada vez que ingrese información a la plataforma.

- 3. Cuestionario:** En esta sección deberá indicar la información de los bienes o servicios a

9



El futuro es de todos

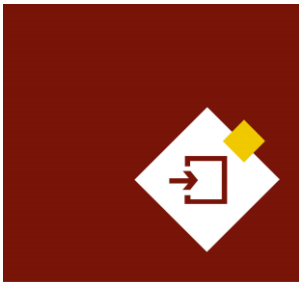
DNP
Departamento
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

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



www.colombiacompra.gov.co



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	19 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



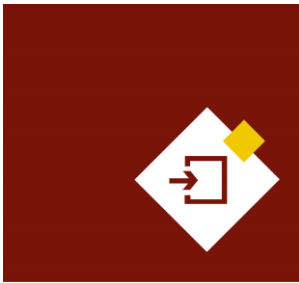
Colombia Compra Eficiente

contratar. Esta información se incluye en la plataforma mediante preguntas de 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.

Para ingresar la información sobre los bienes o servicios a contratar, haga clic en “Editar pregunta”.

El SECOP II, habilitará una ventana emergente en donde debe ajustar el campo de “Titulo” indicando que esta información hace referencia al valor total del contrato. Verifique que los campos de “Esta pregunta cuenta para el valor total de la oferta”, se encuentre en “Sí” para que el valor sea contabilizado por el SECOP II como el valor total del contrato y el de “Configuración de columnas” se encuentre la opción de “Valor estimado” y luego haga clic en “Confirmar”.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	20 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Definir pregunta

Título

Requerir todos los artículos (de lo contrario los proveedores pueden omitir algunos artículos)

Requerir evidencias Sí No

¿Esta pregunta cuenta para el valor total de la oferta? Sí No *

Configuración de columnas

Agregar especificaciones adicionales

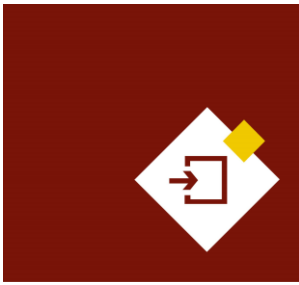
Definir código UNSPSC No Sí

A continuación, incluya la siguiente información de los bienes y servicios: Referencia del artículo, código de clasificación del bien o servicio, descripción, cantidad, unidad de medida y precio unitario estimado. El SECOP II calculará el precio total multiplicando el precio unitario por la cantidad.

Utilice las herramientas de la pregunta "Lista de precios" para incluir o ajustar la información que requiera

Agregar sección | Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio total estimado |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 80111600 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRO | 1,00 | UN | 15.000.000,00 | 15.000.000,00 |





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	21 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



Si el Proceso de Contratación está configurado en lotes, deberá crear una pregunta tipo “Lista de precios” por cada lote. Haga clic en “Agregar pregunta”, luego en “Lista de precios” y posteriormente en “Siguiendo”. Repita el procedimiento anterior. Finalmente, escoja de la lista desplegable un lote para cada “Lista de precios”. Verifique que cada lista efectivamente corresponda con el lote indicado.

Recuerde hacer clic en “Guardar” cada vez que ingrese información a la plataforma.

- 4. Documentos del proceso:** En esta sección deberá anexar los documentos que complementen la información diligenciada en las secciones del formulario electrónico. Por ejemplo, estudios previos, documentos de idoneidad, actos administrativos, etc. Todos los documentos que anexe en esta sección son visibles para cualquier interesado. Para seleccionar los documentos que requiere anexar haga clic en “Anexar documento”.

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

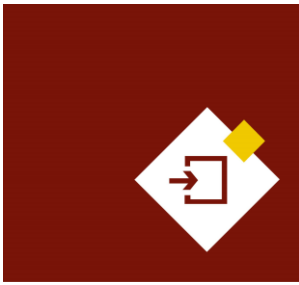
Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción
No existen resultados que coincidan con los criterios de búsqueda.		

Crear desde documento tipoBuscar en la bibliotecaBorrar seleccionadoAnexar documento

Luego haga clic en “Buscar documento” para seleccionar los documentos correspondientes desde su computador.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	22 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

ANEXAR DOCUMENTO

Si el documento no se encuentra en la biblioteca de documentos, el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

Buscar documento

No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

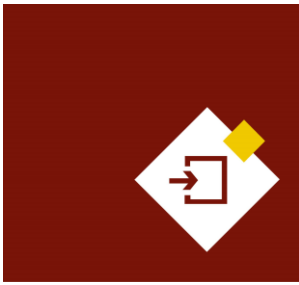
Anexar Cerrar

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
Recomendaciones al anexar un documento

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

Consulte la lista de los tipos de archivos permitidos. El SECOP II, generará un mensaje de error en el evento en el que el archivo a anexar no cumpla con estas condiciones.

Luego haga clic en “Anexar” y cuando el progreso de carga de los documentos se encuentre el color en verde e indique “Documento anexo”, haga clic en “Cerrar”.



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	23 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

https://marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=...

marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=Tru...

ANEXAR DOCUMENTO

Al quitar la marca en "Guardar en la biblioteca de documentos", el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

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

Buscar documento

Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
16. Anexo.pdf		16. Anexo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	PENDIENTE ANEXAR

Anexar Cerrar

Consulte la [Lista de tipos de archivos permitidos en el SECOP](#)
[Recomendaciones al anexar un documento](#)

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

https://marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=...

marketplace-formacion.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Documents/DocumentAlternateUpload/Index?signatureType=&saveToCompanyDocs=Tru...

ANEXAR DOCUMENTO

Al quitar la marca en "Guardar en la biblioteca de documentos", el documento estará disponible solo en el proceso y no en la biblioteca de documentos.

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

Buscar documento

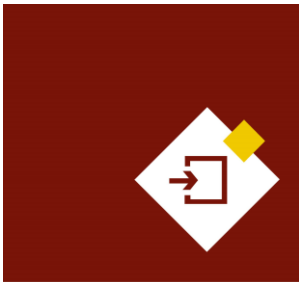
Archivo	Clasificación de documento	Descripción	Guardar en la biblioteca de documentos	Progreso
16. Anexo.pdf		16. Anexo.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	DOCUMENTO ANEXO

Anexar Cerrar

Tenga en cuenta el nombre con el que identifica los archivos, ya que de esta forma serán visibles para cualquier interesado.

Repita este procedimiento para anexar los documentos que requiera. Tenga en cuenta que, no debe duplicar información; en esta sección puede cargar documentos con información complementaria a la ingresada en las demás secciones del formulario electrónico.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	24 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Comentario

Este comentario es visible para todos los Proveedores.

Documentos

Nombre	Clasificación de documento	Descripción			
<input type="checkbox"/> 15. Acto administrativo.pdf	-	15. Acto administrativo.pdf	Descargar	Editar	Detalle
<input type="checkbox"/> 16. Anexo.pdf	-	16. Anexo.pdf	Descargar	Editar	Detalle

[Crear desde documento tipo](#) [Buscar en la biblioteca](#) [Borrar seleccionado](#) [Anexar documento](#)

4. PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Una vez haya configurado el formulario electrónico del proceso, verifique que todos los campos obligatorios se encuentren debidamente diligenciados y haga clic en “Ir a publicar”. Esta funcionalidad la encontrará habilitada desde la segunda sección de “Configuración”.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Escritorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

NUEVO EN EDICIÓN REF: CD-GS-001-2020 Editar Volver

Contratación directa. Identificación

UC: UNIDAD DE CONTRATACIÓN Equipo/Equipo - ContratacionDirect aPS / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC -5 horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

1 Información general 2 Configuración 3 Cuestionario 4 Documentos del Proceso

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

Firma del Contrato 31/10/2020 17:00

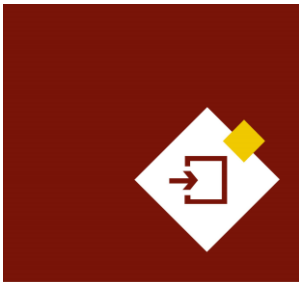
Fecha de inicio de ejecución del contrato 01/11/2020 00:00

Plazo de ejecución del contrato 31/12/2020 23:59

Guardar Ir a publicar Cancelar proceso < >

Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación del formulario electrónico del proceso y luego haga clic en “Publicar”. En caso contrario el SECOP II le habilitará directamente la funcionalidad de “Publicar”.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	25 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Actualizar proceso

SOLICITUD DE INFORMACIÓN APROBADA
REF: CD-GS-001-2020

Contratación directa.

UC:UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Equipo:Equipo - ContrataciónDirectaPS / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

1 Información general
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Documentos del Proceso

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

MOSTRAR DETALLES

Identificación

Dar publicidad al proceso Sí No

Cuando confirme la publicación del Proceso de Contratación, el SECOP II hará visible el proceso para consulta de cualquier interesado.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

Escritorio Menú Procesos de la Entidad Estatal Expediente Pliegos

id de página: 10004795 Ayuda

Docs proceso publicados
REF: CD-GS-001-2020

Contratación directa.

UC:UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Equipo:Equipo - ContrataciónDirectaPS / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC -5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Publicado

Volver Opciones

ÁREA DE APROBACIÓN

La fase del proceso fue aprobada.

Flujos de aprobación 1

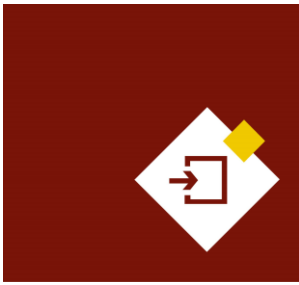
MOSTRAR DETALLES

Información general | Configuración | Cuestionario | Documentos del Proceso | Proveedores

Información general Volver al principio

Información general





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	26 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



5. ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO:

El SECOP II, habilita el área de trabajo del proceso en donde encontrará las funcionalidades necesarias para gestionar el Proceso de Contratación en línea.

Las funcionalidades más importantes son:

- 1. Detalle del proceso:** En esta sección puede consultar los datos básicos del proceso. Así mismo, por medio de la funcionalidad de “Ver pliegos” podrá consultar las condiciones establecidas en el formulario electrónico del proceso.

Proceso : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ... (id.CO1.BDOS.82401)

Contratación directa.
CD-GS-001-2020 (Docs proceso publicados) Pliegos

Valor estimado 15.000.000 COP | Clasificación de objetos Prestación de servicios
Unidad de contratación UNIDAD DE CONTRATACIÓN

PROVEEDORES

Estado del Proceso de Contratación

0

LÍNEA DE TIEMPO

Evento	Fecha
Fecha de publicación del proceso	12/11/2020
Firma del Contrato	12/11/2020
Fecha de inicio de ejecución del contrato	13/11/2020
Plazo de ejecución del contrato	31/12/2020

- 2. Contrato:** Una vez la Entidad Estatal finalice el Proceso de Contratación, el SECOP II le permitirá en esta sección generar el contrato electrónico para edición y consulta.

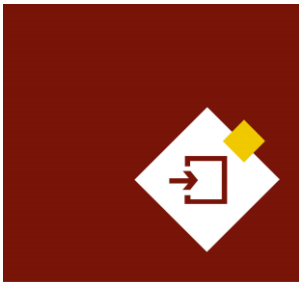
Puede ahora cerrar la posibilidad de hacer modificaciones

Finalizar

El SECOP II habilitará la creación del contrato una vez haga clic en “Finalizar”.

CONTRATOS





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	27 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



- Mensajes:** Esta funcionalidad es un canal de comunicación constante entre la Entidad Estatal y los interesados. El SECOP II, le permitirá a la Entidad Estatal enviar mensajes visibles para todos los interesados
- Modificaciones y adendas:** Esta funcionalidad permite ajustar las condiciones del formulario electrónico del Proceso de Contratación siempre y cuando no haya terminado la gestión de este.

Administración de Equipos:
A través de esta herramienta el Usuario Administrador podrá hacer ajustes al Equipo del Proceso.

- Eventos del Proceso:** En esta sección encontrará un registro de todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal a medida que avanza el Proceso de Contratación. Por lo cual, la Entidad Estatal dispone de un histórico de la actividad realizada en SECOP II para cada Proceso de Contratación.
- Constancias del SECOP II:** En esta sección encontrará un registro con el detalle de cada hito del Proceso de Contratación. El SECOP II, le permitirá conocer que usuario realizo la acción y en qué fecha y hora exacta fue realizada.

MENSAJES Crear
Sin mensajes

TAREAS Crear
Sin tareas

MODIFICACIONES / ADENDAS Crear

ADMINISTRACIÓN DE EQUIPOS Cambiar

Las modificaciones serán aplicadas sólo en este proceso

Equipo: Equipo - ContrataciónDirectaPS / 9/09/2021 3:4 4 p.m. (UTC-5 horas)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Aprobar el contrato de la consulta
Paso 1 - Con orden
Tarea Tarea:AGNP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE [Cambiar](#)

Aprobar modificación del contrato
Paso 1 - Con orden
Tarea Tarea:AGNP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE [Cambiar](#)

Aprobar garantía
Paso 1 - Con orden
Tarea Tarea:AGNP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE [Cambiar](#)

EVENTOS DEL PROCESO

Documentos del Proceso CO1.REQ.82802 publicados
[Gabriela Gongora Bermudez](#)
12/11/2020 7:44 AM

El proceso CO1.BDOS.82401 cambio de estado Solicitud información en edición a Docs proceso publicados.
[Gabriela Gongora Bermudez](#)
12/11/2020 7:44 AM

El proceso CO1.REQ.82802 cambio de estado Nuevo en aprobación a Solicitud de información aprobada.
[Gabriela Gongora Bermudez](#)
12/11/2020 7:42 AM

El proceso CO1.REQ.82802 cambio de estado Nuevo en edición a Nuevo en aprobación.
[Gabriela Gongora Bermudez](#)
12/11/2020 7:40 AM

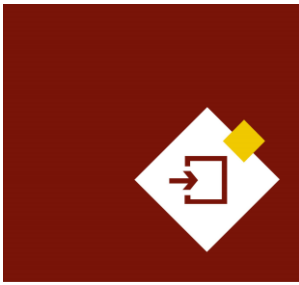
Proceso CO1.REQ.82802 creado
[Gabriela Gongora Bermudez](#)
12/11/2020 7:04 AM

[Ver más »](#)

CONSTANCIAS DEL SECOP

Proceso - Publicación CD-GS-001-2020
[Gabriela Gongora Bermudez - ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE](#)
ver Constancia del SECOP CD-GS-001-2020
12/11/2020 7:44 AM

[Ver más »](#)



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	28 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

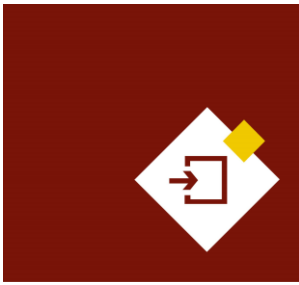
Haga clic en “Expediente” desde el formulario electrónico del proceso para acceder al área de trabajo.

The screenshot shows the SECOP II interface. At the top, there is a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. A search bar is on the right. The main content area has a green banner that says 'La fase del proceso fue aprobada.' Below this, there is a section for 'Flujos de aprobación 1' with a 'MOSTRAR DETALLES' button. A red box highlights the 'Expediente' button in the top navigation menu.

En la sección de “Detalle del proceso” encontrará la funcionalidad de “Ver enlace”, esta le permitirá compartir el expediente electrónico del proceso. Para esto, deberá seleccionar el enlace, copiar y pegar donde requiere transmitir la información.

The screenshot shows the 'Detalle del proceso' page. The process title is 'PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ... (id.CO1.BDOS.84341)'. Below the title, there is a section for 'Contratación directa' with details like 'CDPS-GG-2020' and 'Valor estimado 15.000.000 COP'. A red box highlights the 'Ver enlace' button and the URL below it: 'https://formacion.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.185060&isFromPublicArea=True&isModal=False'. To the right, there is a 'PROVEEDORES' section with a circular icon containing the number '0'.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	29 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



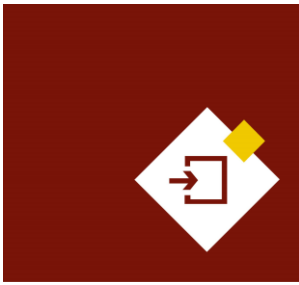
6. MODIFICACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Si después de realizar la publicación del Proceso de Contratación requiere realizar una modificación deberá dirigirse al área de trabajo del proceso a la sección de “Modificaciones/Adendas”. Podrá realizar modificaciones al proceso siempre y cuando no haga clic en “Finalizar” una vez, finalice la gestión del proceso la plataforma no le permitirá realizar ningún ajuste adicional. Haga clic en “Crear” para que el SECOP II, le habilite la edición de las condiciones del proceso.

The screenshot shows the SECOP II web interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. Below the menu, there is a search bar and a 'Buscar...' button. The main content area displays the details of a procurement process: 'Proceso : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ... (id.CO1.BDOS.82401)'. It includes a 'Contratación directa' section with a 'CD-GS-001-2020' ID and a 'PROVEEDORES' section with a '0' count. A 'LÍNEA DE TIEMPO' section shows a timeline with key dates: 'Fecha de publicación del proceso' (12/11/2020), 'Firma del Contrato' (12/11/2020), 'Fecha de inicio de ejecución del contrato' (13/11/2020), and 'Plazo de ejecución del contrato' (31/12/2020). At the bottom, there is a 'Finalizar' button and a 'MODIFICACIONES / ADENDAS' section with a 'Crear' button. A red box highlights the 'MODIFICACIONES / ADENDAS' section, which displays 'No tiene ninguna modificación'.

Escoja de la lista la opción que se ajuste a la modificación que desea realizar. Tenga en cuenta que, en una misma modificación puede ajustar varias secciones del formulario electrónico del proceso. El SECOP II, le habilitará las siguientes opciones:

1. **Editar información general:** Esta modificación le permitirá cambiar el cronograma del proceso.
2. **Editar configuración:** Esta modificación le permitirá cambiar la configuración de la solicitud de las garantías.
3. **Editar cuestionario:** Esta modificación le permitirá ajustar la información de los bienes y servicios a contratar.
4. **Editar documentos del proceso:** Esta modificación le permitirá actualizar los documentos complementarios anexados al formulario electrónico del proceso.



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	30 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a Buscar...

UTC -5 7:47:45 ANCP CCE - AGENCI...

id de página: 10004801 Ayuda

DOCS PROCESO PUBLICADOS REF: CD-GS-001-2020 Volver Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación

Contratación directa.

UC: UNIDAD DE CONTRATACIÓN Equipo: Equipo - Contratación Directa / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

1 Modificación

2 Configuración

3 Cuestionario

4 Documentos del Proceso

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

Editar configuración
Modificaciones al modo de presentación de ofertas.

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

Editar Documentos del Proceso
Modificación a los Documentos del Proceso

Justificación de la modificación

Volver Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación

En cada una de las opciones el SECOP II, le habilitará los campos que puede ajustar verifique estos ajustes y haga clic en “Confirmar”.

Cronograma

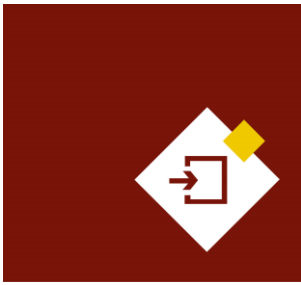
Zona horaria (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Firma del Contrato	02/11/2020 05:00
Fecha de inicio de ejecución del contrato	03/11/2020 12:00
Plazo de ejecución del contrato	31/12/2020 23:59
Fecha de publicación del proceso	3 minutos de tiempo transcurrido (12/11/2020 7:44:32 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Confirmar Cancelar

Redacte una justificación y haga clic en “Realizar modificación”. Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la modificación.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	31 de 40
Vigencia	Desde 09 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >

DOCS PROCESO PUBLICADOS
REF: CD-GS-001-2020

Contratación directa.

UC:UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Equipo:Equipo - ContrataciónDirect
aPS / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC -5
horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Q
uito)

1 Modificación
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Documentos del Proceso

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 Documentos del Proceso
Modificación a los Documentos del Proceso

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

Se modifica termino de referencia

Volver Realizar modificación Cancelar modificación Ver modificación >

Luego haga clic en “Aplicar modificación” para publicar la modificación.

Procesos Contratos Proveedores Menú Ir a

Aplicar la modificación Cancelar modificación Ver modificación >

DOCS PROCESO PUBLICADOS
REF: CD-GS-001-2020

Contratación directa.

UC:UNIDAD DE CONTRATACIÓN
Equipo:Equipo - ContrataciónDirect
aPS / 12/11/2020 6:44 a.m. (UTC -5
horas)((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Q
uito)

1 Modificación
2 Configuración
3 Cuestionario
4 Documentos del Proceso

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 Documentos del Proceso
Modificación a los Documentos del Proceso

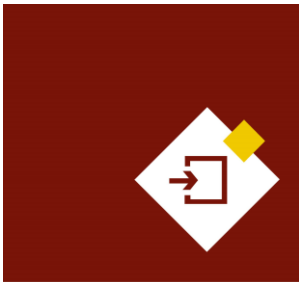
Justificación de la modificación
La justificación de la modificación al proceso es visible para los Proveedores suscritos al proceso.

Se modifica termino de referencia

Volver Editar Aplicar la modificación Cancelar modificación Ver modificación >

El SECOP II aplicará los cambios en el formulario electrónico del proceso.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	32 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



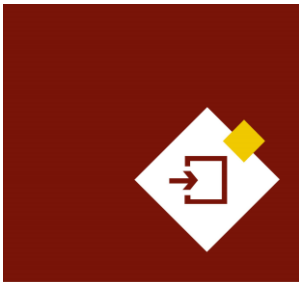
7. CREACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez verifique las condiciones del Proceso de Contratación y requiera generar el contrato electrónico haga clic en “Finalizar”. Tenga en cuenta que, después de finalizar la gestión del proceso no podrá hacer modificaciones al mismo.

The screenshot shows the SECOP II web interface. At the top, there is a navigation bar with 'Procesos', 'Contratos', 'Proveedores', and 'Menú'. The main content area displays the details of a procurement process: 'Proceso : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COM... (id.CO1.BDOS.82401)'. Below this, it indicates 'Contratación directa' and 'CD-GS-001-2020'. A 'Finalizar' button is highlighted with a red box. The timeline section shows key dates: 'Firma del Contrato' (02/11/2020), 'Fecha de inicio de ejecución del contrato' (03/11/2020), 'Fecha de publicación del proceso' (12/11/2020), and 'Plazo de ejecución del contrato' (31/12/2020).

Al hacer clic en “Finalizar” el SECOP II cambiará el estado del proceso a “Cierre” y le permitirá generar el contrato electrónico para esto, haga clic en “Crear”. Tenga en cuenta que, al ser un Proceso de Contratación gestionado a través de este tipo de módulos - Sin ofertas - el SECOP II no permitirá la interacción del Proveedor en el proceso sino directamente para la verificación y aprobación del contrato electrónico.

Por lo cual, para gestionar el contrato electrónico en la plataforma el Proveedor deberá encontrarse registrado.



GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	33 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

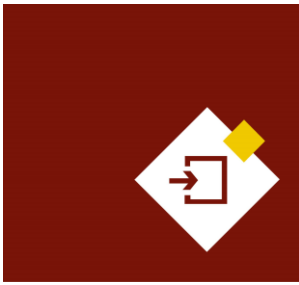
The screenshot shows the SECOP II interface for a contract process. The process is titled "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ... (id.CO1.BDOS.82401)". The contract is identified as "CD-GS-001-2020" and is in a "Cierre" state. The estimated value is 15,000,000 COP. The contract is for the "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA SUBDIRECCIÓN DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO". The interface includes a "LÍNEA DE TIEMPO" (Timeline) showing key dates: "Firma del Contrato" (02/11/2020), "Fecha de inicio de ejecución del contrato" (03/11/2020), and "Fecha de publicación del proceso" (12/11/2020). A "CONTRATOS" section is visible with a "+ Crear" button highlighted in a red box. The interface also shows a "PROVEEDORES" section with a count of 0 and a "TAREAS" section with a "Crear" button. A "MODIFICACIONES / ADENDAS" section is also present, showing a modification to the process published on 12/11/2020 at 7:51 AM.

Si configuro el proceso por lotes el SECOP II, le permitirá seleccionar para cuál de los lotes configurados generará el contrato electrónico. En ese caso deberá verificar esa información y hacer clic en "Confirmar".

A continuación le explicaremos unos aspectos diferenciales para editar un contrato resultado de un Proceso de Contratación gestionado por este tipo de módulos - Sin ofertas -, ya que la gestión contractual en el SECOP II es transversal no cambiará por el tipo de contrato que gestione en la plataforma. Por lo cual, lo invitamos a consultar el procedimiento para realizar la gestión contractual en el SECOP II desde la edición y firma del contrato hasta la terminación o liquidación, si aplica. A través del siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/node/22987>

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





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA – SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	34 de 40
Vigencia	Desde 09 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

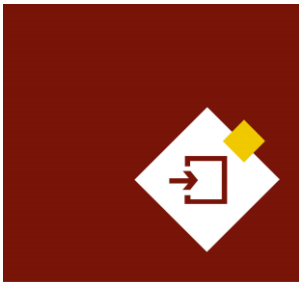
- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Co...
- 9 Incumplimientos

Por lo anterior, las siguientes condiciones le permitirán realizar la edición del contrato electrónico resultado de un Proceso de Contratación en el módulo de Contratación Directa – Sin ofertas:

1. **Seleccionar al Proveedor:** En el caso de un contrato electrónico resultado de un Proceso de Contratación gestionado por este tipo de módulos – Sin ofertas – en donde la Entidad Estatal no realiza la selección del Proveedor como parte de la gestión del Proceso de Contratación deberá vincularlo en la edición del contrato electrónico en la sección de “Información general”.

En la sección de “Información del Proveedor (Contratista)” el SECOP II le permitirá hacer clic en “Seleccionar” para buscar el Proveedor seleccionado. Tenga en cuenta que, la plataforma solo le permite seleccionar a un único Proveedor. Los contratos que involucren más de dos partes deberán gestionarse por el SECOP I.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	35 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública




Colombia Compra Eficiente

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


Buscar entidad para seleccionar.

Buscar


Proveedores	Contactos
<input checked="" type="radio"/>  FRANCISCO TORRES COLOMBIA, Bogotá ★★★★★	0 Recomendación (es) Telefono del contacto: 7956600 correo electronico del contacto: pruebasecopfor@gmail.com

El Proveedor quedará vinculado como parte del contrato con esto, una vez termine de editar el contrato el SECOP II le enviará únicamente a este Proveedor el contrato electrónico para su verificación y aprobación.

Información de la Entidad Estatal contratante

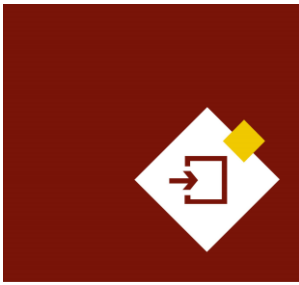
 **ANCP CCE - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** 0 Recomendación (es)
COLOMBIA, Bogotá
★★★★★

Información del Proveedor contratista

 **FRANCISCO TORRES**
COLOMBIA, Bogotá
Número de documento 1010123456

2. Confirmar el valor total del contrato: En el caso de un contrato electrónico resultado de un Proceso de Contratación gestionado por este tipo de módulos – Sin ofertas – en donde la





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	36 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Entidad Estatal no realiza la confirmación del valor total de la selección deberá realizarlo con en la edición del contrato electrónico en la sección de “Bienes y servicios”.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111800	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO	1.00	UN	15.000.000,00		15.000.000,00

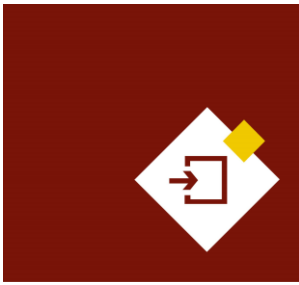
En la pregunta tipo “Lista de precios” deberá confirmar el valor total del contrato en el campo “Precio unitario”. Tenga en cuenta que, la información que encontrará de los bienes o servicios a contratar en esta sección fue configurada por la Entidad Estatal en el formulario electrónico del proceso en la sección de “Cuestionario”. Adicionalmente, el SECOP II multiplica las cantidades por el precio unitario para generar el valor total.

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111800	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO	1.00	UN		15.000.000,00	15.000.000,00

La información diligenciada en el campo de “Precio unitario” dependiendo de la gestión del contrato podrá ser diferente a la relacionada en el Proceso de contratación.

- 3. Requerir documentos al Proveedor:** En el caso de Procesos de Contratación gestionados a través de estos módulos – sin ofertas – en donde el Proveedor no genero ninguna interacción en el proceso. El SECOP II le permitirá que los documentos requeridos para la suscripción del contrato sean solicitados en la edición del contrato electrónico por medio de la sección de “Documentos del Proveedor”.





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	37 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



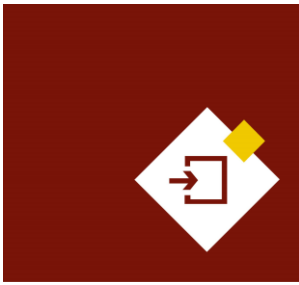
El Proveedor en el momento de anexar los documentos requeridos puede solicitar la confidencialidad sobre algún documento. Los documentos marcados como confidenciales no serán públicos en el momento en que se suscriba el contrato electrónico por ambas partes, es decir, solo serán visibles para la Entidad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

Con estas condiciones y con el procedimiento para adelantar la gestión contractual en el SECOP II podrá gestionar un contrato electrónico resultado de un Proceso de Contratación en el módulo de Contratación Directa – Sin ofertas.

Finalmente, una vez la cuenta de Entidad Estatal se encuentra registrada y activa, las entidades crean, evalúan, responden observaciones, adjudican procesos de contratación, y gestionan la fase de ejecución del contrato, hasta su terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y los Proveedores pueden hacer observaciones a los documentos del proceso, presentar ofertas y realizar el seguimiento al proceso de contratación de su interés en línea. Debido a que la plataforma está diseñada para tener dos roles en el proceso de compra pública, los cuales son: Entidad Estatal y Proveedor para que exista una transacción en SECOP II debe concurrir una operación entre estos dos tipos de cuentas.

Sin embargo, el SECOP II permite que, desde una única cuenta de Entidad Estatal, esta pueda acceder a las funcionalidades del perfil de proveedor para los casos en que la entidad requiera desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial o de celebrar convenios y/o contratos interadministrativos por lo cual, la ANCP-CCE, en su calidad de administrador de SECOP II autoriza esta configuración adicional. Esta configuración se entiende como un perfil mixto ya que, no hace referencia a un registro adicional y se encuentra habilitado exclusivamente para las cuentas de Entidades Estatales para el desarrollo de las actividades ya mencionadas. Por lo cual, si requiere actuar como Proveedor en un convenio y/o contrato interadministrativo solicite la activación de este perfil a la Mesa de Servicio de la ANCP - CCE en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte>





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	38 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

MESA DE SERVICIO:

Comuníquese con la Mesa de Servicio para resolver cualquier inquietud:



Línea Bogotá (571) 7956600
(571) 7456788

Línea Nacional 01 8000 520808



Solución en línea

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

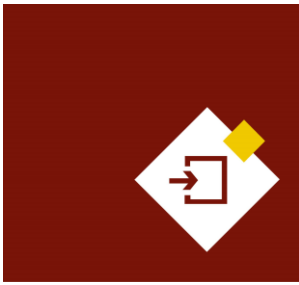


Minisitio SECOP II
<https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii>



Canal de PQRSD
<https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - SIN OFERTA			
Código	CCE-SEC-GI-10	Página	39 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		



FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía sobre el uso del SECOP II para Entidades Estatales – Modalidades de contratación: Contratación Directa – Sin oferta
Fecha de aprobación:	08/09/2021
Resumen / Objetivo de contenido:	La guía establece el procedimiento técnico para crear un Proceso de Contratación en la modalidad de selección de Contratación Directa en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por medio del módulo de Contratación Directa – Sin ofertas desde la edición del formulario electrónico del proceso hasta la creación del contrato electrónico, así como prácticas oficiales de uso técnico de la plataforma.
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico – Grupo de Uso y Apropiación
Código de estandarización:	CCE-SEC-GI-10
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Rigoberto Rodriguez Peralta
Información adicional:	
Serie documental según TRD	2021 / DG.SGC.30.5 Manuales y guías sobre el uso del SECOP
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/node/29812

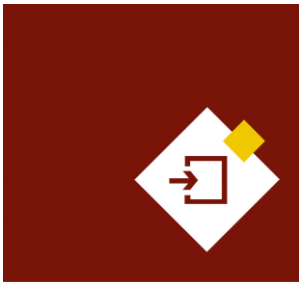
FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

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

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

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





GUÍA SECOP II MODALIDADES DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA
- SIN OFERTA

Código	CCE-SEC-GI-10	Página	40 de 40
Vigencia	Desde 08 de septiembre de 2021		
Versión No.	1		

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

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

