



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN:002
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP Y COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	FECHA: NOVIEMBRE 2019
	CÓDIGO: GJ-CON-PR-03
OFICINA DE CONTRATACIÓN	PÁGINA: 1 DE 6

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la publicación de documentos precontractual, contractual y pos contractual en términos en el sistema SECOP.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia creando usuario en la plataforma de SECOP y finaliza Publicación final de la información contractual en SECOP.

3. DEFINICIONES

- **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE:** es la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- creada por el Decreto Ley 4170 de 2011.
- **ENTIDAD COMPRADORA:** es cada una de las Entidades:
 - a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993.
 - b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007
 - c) aquellas Entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan
 - d) todo aquel, incluyendo particulares, que ejecute recursos públicos y tenga la obligación legal de dar publicidad a su actividad contractual de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 y la Ley de transparencia 1712 de 2014, como empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta y las empresas de servicios públicos domiciliarios.
- **PROVEEDOR:** cualquier persona, natural o jurídica, nacional o extranjera, que se registre en el SECOP en calidad de Proveedor con la finalidad de participar y celebrar contratos, mediante la presentación de respuestas a solicitudes de información u ofertas, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades en el SECOP.
- **SECOP:** es una plataforma transaccional de contratación en línea con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan, adjudican Procesos de Contratación y celebran contratos electrónicos. Los Proveedores pueden presentar manifestaciones de interés, observaciones, ofertas y firmar contratos. Toda la etapa de gestión contractual está contenida en la plataforma, lo que significa que Entidad y Proveedor deben incluir en el



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN:002
PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP Y COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	FECHA: NOVIEMBRE 2019
OFICINA DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GJ-CON-PR-03
	PÁGINA: 2 DE 6

SECOP la información correspondiente (garantías, facturas, informes de supervisión, modificaciones, etc.)

- **USUARIO:** cualquier persona natural que utiliza el SECOP como agente de una Entidad Compradora o de un Proveedor.
- **USUARIO COMPRADOR:** es el Usuario que adelanta una o varias tareas de los Procesos de Contratación a nombre de la Entidad Compradora, como por ejemplo crear y elaborar Documentos del Proceso o abrir los sobres de las ofertas.
- **USUARIO PROVEEDOR:** Es el Usuario que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación a nombre de un Proveedor, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

4. NORMATIVIDAD

- Ley 80 de 1993 Artículo 2
- Ley 1150 de 2007 artículo 10,14 y 24
- Ley 80 de 1993 toda la disposición que esta tenga
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1712 de 2014

5. POLITICAS OPERACIONALES

- Ingrese al sistema siempre en forma directa digitando desde su navegador la dirección del portal
- NO ingrese al sistema desde lugares públicos o desconocidos
- NO guarde la información de su usuario y contraseña en el navegador
- NO ingrese al sistema a través de vínculos (Links) que lleguen a su correo electrónico donde solicitan la información de usuario y contraseña
- Si ingresa 5 veces la contraseña incorrecta, su usuario será "Bloqueado"

El tipo de información que se debe cargar a la plataforma es:

- Contratos, acuerdos o convenios interadministrativo
- Operaciones de bolsa de productos

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	VERSIÓN:002
	PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA	FECHA:
	PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTRACTUAL EN SECOP Y COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.	NOVIEMBRE 2019
		CÓDIGO:
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	GJ-CON-PR-03
		PÁGINA: 3 DE 6

- **Contratos de comodato**

La información solo puede ser cargado por un solo usuario y debe ser de forma mensual, semestral y anual dependiendo el caso correspondiente.

Para el presente numeral se entenderá como uso indebido del usuario, en el marco de la responsabilidad que implica el acceso al SECOP con usuario y contraseña, los eventos que afecten el principio de transparencia, publicidad y pluralidad de oferente como, por ejemplo:

1. Presentar ofertas o firmar contratos con documentos pertenecientes a otra persona natural o jurídica, o con alguna alteración.
2. Presentar ofertas o/y firmar contratos desde un usuario sin capacidad o autorización para ello, induciendo o manteniendo en error a la parte contractual con la finalidad de sacar provecho ilícito para sí o para un tercero
3. Crear más de un usuario a nombre de la misma persona dentro de la misma Entidad.
4. Crear más de un usuario o cuenta de Proveedor para participar en el mismo proceso de contratación.
5. Acceder a una cuenta de Entidad o Proveedor a la que no pertenece el usuario y a la que obtuvo acceso por omisión o error del administrador.
6. Ejecutar acciones dentro de una Entidad o Proveedor a la que no pertenece el usuario y que obtuvo acceso por omisión o error del administrador.
7. Registro y actualización de una Entidad, proveedor o proponente plural sin documentación que lo soporte o que sea efectuada sin la debida autorización.
8. Uso de la función para Delegación de usuarios sin contar con la autorización para ello.

Registro de proveedores en el SECOP

1. Los Proveedores que creen un usuario en el SECOP son responsables por la activación de su cuenta, siguiendo el enlace enviado al correo electrónico registrado en el momento de la creación del usuario. Los Proveedores con más de un usuario deben asignar a uno de ellos como administrador para que se encargue exclusivamente de la autorización de accesos a la cuenta.

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CONTRACTUAL EN SECOP Y COLOMBIA COMPRA
EFICIENTE.****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GJ-CON-PR-03**

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PÁGINA: 4 DE 6

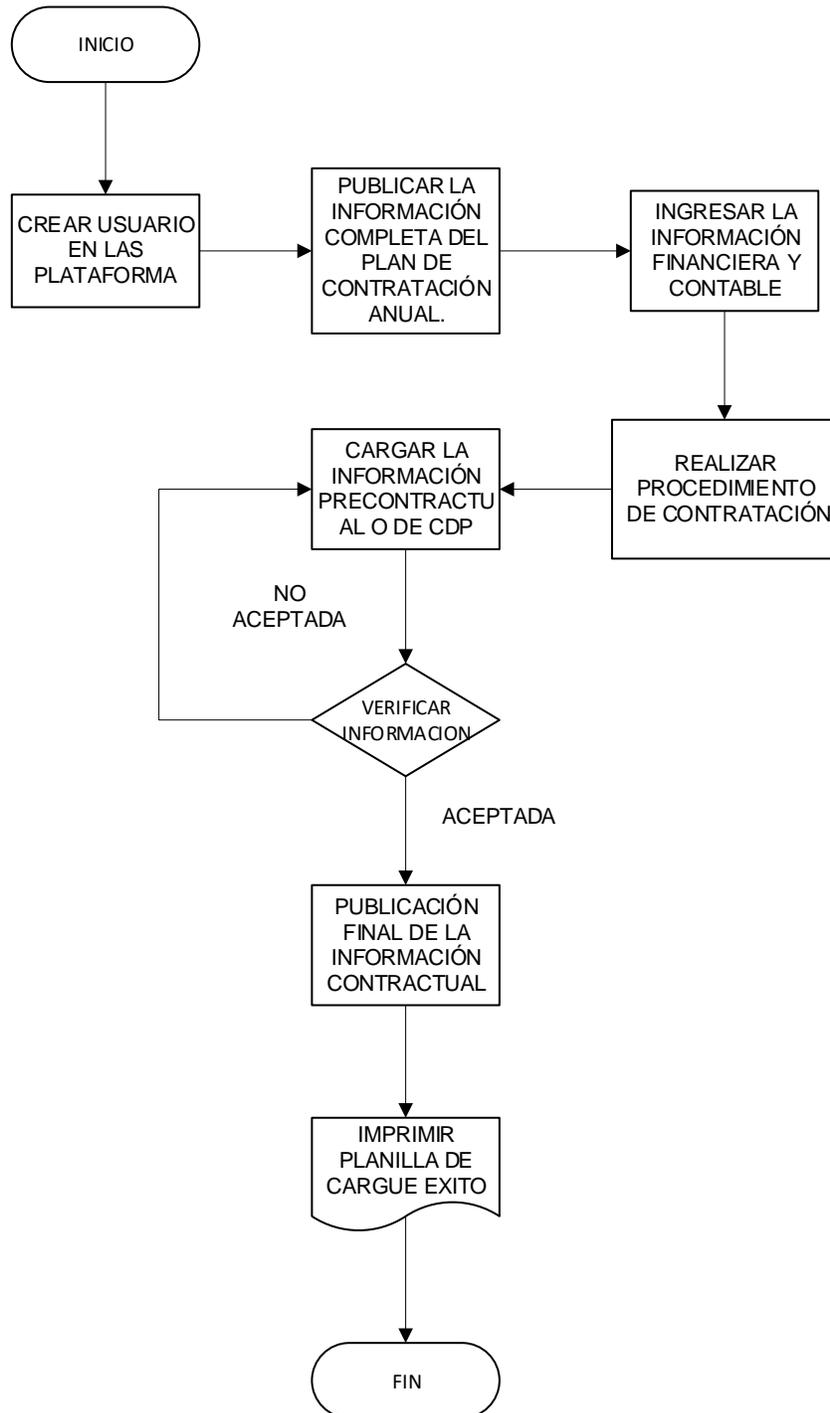
2. El Proveedor deberá utilizar los formatos suministrados por Colombia Compra Eficiente para realizar el registro de su empresa en el SECOP. En ningún caso los formatos remplazan la solicitud de documentos que soliciten las Entidades Estatales dentro de sus Procesos de Contratación.

6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1.	Crear usuario en la plataforma de SECOP.	Ofician de contratación	1 día
2.	Publicar la información completa del plan de contratación anual.	Profesional universitario	1 mes
3.	Ingresar la información financiera y contable	Oficina de Presupuesto y Contabilidad	1 mes
4.	Realizar procedimiento de contratación	Oficina de Contratación	2 meses
5.	Cargar la información precontractual o de CDP	Profesional universitario	Mensual, semestres y anual
6.	Verificación final de la información publicada dentro del término de 5 días, si la información es aceptada paso 7, si no paso 5	Gobernador (A)/ Delegados	5 días
7.	Publicación final de la información contractual en SECOP.	Profesional universitario	2 días
8.	Imprimir planilla de cargue exitoso y archivar	Profesional universitario	1 hora



7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA
PROCEDIMIENTO: PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
CONTRACTUAL EN SECOP Y COLOMBIA COMPRA
EFICIENTE.****FECHA:
NOVIEMBRE 2019
CÓDIGO:
GJ-CON-PR-03**

OFICINA DE CONTRATACIÓN

PÁGINA: 6 DE 6**8. REGISTRO**

Acta de visita

9. HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
2	Noviembre 2019	Actualización del manual de procedimientos y creación de procedimiento.