Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

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

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- 2026

Director General
Cristóbal Padilla Tejeda

Secretaria General
Ana María Tolosa Rico

Subdirectora de Negocios
Yenny Liseth Pérez Olaya

Subdirectora de Gestión Contractual
Carolina Quintero Gacharná

Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)
Richard Ariel Bedoya De Moya

Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE) (E)
Richard Ariel Bedoya De Moya

Asesor Experto de Despacho
José Tarcisio Gómez Serna

Asesor de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
César Andrés Barros de la Rosa

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Richard Camilo Romero Cortés

Asesora Experta de Despacho
Sindy Alexandra Quintero Hernández

Asesor Experto de Despacho (E)
Luis Enrique Perea Garcés

Asesora de Control Interno
Edith Cárdenas Herrera

1. TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
1.1 Módulos de Contratación Directa en SECOP II 5
a. Contratación Directa (sin ofertas) 5
b. Contratación Directa – (Con ofertas) 9
2. CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 10
3. EDICIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 13
3.1 Información general 13
3.2 Configuración 19
3.2 Cuestionario 32
3.2 Documentos del proceso 34
4. PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 37
5. ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 38
6. MODIFICACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN 42
7. CREACIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO 45
8. SOPORTE TÉCNICO 53
9. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS 53

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Creación del proceso de contratación 10
Ilustración 2: Tipo de procesos..... 11
Ilustración 3: Contratación directa / Crear..... 11
Ilustración 4: Crear proceso..... 12
Ilustración 5: Edición del proceso de contratación..... 13
Ilustración 6: Información general / Descripción..... 14
Ilustración 7: Clasificación del bien o servicio..... 14
Ilustración 8: Plan anual de adquisiciones 15
Ilustración 9: Búsqueda por adquisiciones planeadas 16
Ilustración 10: Información del contrato 16
Ilustración 11: Dirección de notificaciones..... 17
Ilustración 12: Acuerdos comerciales..... 17
Ilustración 13: Configuración del equipo y flujo de aprobación..... 18
Ilustración 14: Documentos internos 18
Ilustración 15: Guardar cambios..... 19
Ilustración *16*: Configuración / Documentos tipo 20
Ilustración 17: Decreto 248 de 2021 20
Ilustración 18: Sentencia T-302 de 2017..... 21
Ilustración 19: Cronograma 21
Ilustración 20: Lotes..... 22
Ilustración 21: Configuración financiera 23
Ilustración 22: Solicitud de garantías 1 24
Ilustración 23: Solicitud de garantías 2 25
Ilustración 24: Precios 26
Ilustración 25: Información presupuestal 26
Ilustración 26: Destinación del gasto y fuente de los recursos 26
Ilustración 27: Fuente de los recursos 27
Ilustración 28: Inversión 28
Ilustración 29: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SGR..... 29
Ilustración 30: Código de interoperabilidad SPGR 29
Ilustración 31:CDP/Vigencias futuras..... 30
Ilustración 32:Información presupuestal 31
Ilustración 33:Consultar SIIF 31
Ilustración 34:Configuraciones avanzadas 32
Ilustración 35:Cuestionario 32

Ilustración 36:Definir pregunta 33
Ilustración 37:información de los bienes, obras o servicios a contratar... 34
Ilustración 38:Agregar pregunta 34
Ilustración 39: Documentos del proceso..... 35
Ilustración 40: Anexar documento 35
Ilustración 41: Anexar y Cerrar 36
Ilustración 42: Documentos anexados 37
Ilustración 43: Publicación del proceso de contratación..... 37
Ilustración 44: Guardar y publicar..... 38
Ilustración 45: Visualizar publicación del proceso de contratación..... 38
Ilustración 46: Área de trabajo del proceso de contratación 39
Ilustración 47: Detalle del proceso 39
Ilustración 48: Mensajes, Tareas y Modificaciones/Adendas..... 40
Ilustración 49: Eventos del proceso y Constancias del SECOP II..... 41
Ilustración 50: Detalle del proceso / Ver enlace..... 42
Ilustración 51: Modificaciones al proceso de contratación..... 42
Ilustración 52: Modificaciones al proceso de contratación..... 43
Ilustración 53: Cronograma 44
Ilustración 54: Realizar modificación 44
Ilustración 55: Aplicar modificación 45
Ilustración 56: Verificación modificación / adenda..... 45
Ilustración 57: Creación del contrato electrónico 46
Ilustración 58: Generar el contrato electrónico 47
Ilustración 59: Información general..... 48
Ilustración 60: Seleccionar al Proveedor 49
Ilustración 61: Buscar entidad para seleccionar..... 49
Ilustración 62: Información de la Entidad Estatal contratante 50
Ilustración 63: Confirmar el valor total del contrato 50
Ilustración 64: Bienes y Servicios 51
Ilustración 65: Documentos del proveedor 51
Ilustración 66: Documentos administrativos 52

LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Contratación Directa (sin oferta).....5
Tabla 2: Contratación Directa (con oferta).....9

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de apoyar el proceso de capacitación de los diferentes partícipes del Sistema de Compra Pública y difundir las prácticas oficiales del uso técnico del Sistema Electrónico para la 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 ofertas**.

En el SECOP II, las Entidades Estatales pueden gestionar los Procesos de Contratación en la modalidad de Contratación Directa, con el objetivo de que puedan adelantar los contratos resultado de las causales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública para contratar directamente.

En la plataforma, la Entidad tendrá que realizar, en primer lugar, la creación y publicación del proceso en donde deberá indicar la información básica del bien, obra o servicio que va a adquirir para que pueda continuar con la creación y gestión del contrato electrónico.

1.1 Módulos de Contratación Directa en SECOP II

La plataforma tiene habilitados dos módulos para que las Entidades Estatales gestionen los procesos de Contratación Directa, por lo tanto, dependiendo el tipo de contrato y la causal, deberá seleccionar el módulo correspondiente para adelantar la contratación.

A continuación, se relacionan los módulos dispuestos:

a. Contratación Directa (sin ofertas)

A través de este módulo las Entidades Estatales podrán crear y publicar el Proceso de Contratación, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contratos con su respectiva justificación de:

Tabla 1: Contratación Directa (sin oferta)

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
Arrendamiento de inmuebles	Arrendamiento de inmuebles
	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07

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

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Comodato	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Préstamo de uso
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
Compraventa	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos o convenios interadministrativos (Valor cero)
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Negocio fiduciario	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)

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

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Obra	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos o convenios interadministrativos (Valor cero)
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Operaciones de Crédito Público	Operaciones de Crédito Público
Otro	Adquisición de inmuebles
	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos o convenios interadministrativos (Valor cero)
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Prestación de servicios	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva

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

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Ejecución de trabajos artísticos
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Servicios profesionales y apoyo a la gestión
	Urgencia Manifiesta
Seguros	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Servicios Financieros	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos o convenios interadministrativos (Valor cero)
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta
Suministro	Asociaciones Público-Populares (Art. 100 Ley 2094/23)

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
	Consejos comunitarios de las comunidades negras (Lit. m) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Contratos o convenios interadministrativos (Valor cero)
	Convenios solidarios – Obras hasta la menor cuantía – Organismos acción comunal (Art. 95 Ley 2166/21)
	Organizaciones de base – Poblaciones afrocolombianas, raizales y palenqueras – Demás formas y expresiones organizativas (Lit. n) del Art. 2.4 Ley 1150/07
	Productos agropecuarios – Pueblos y comunidades indígenas – Comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, organizaciones y asociaciones campesinas (Lit. o) Art. 2.4 Ley 1150/07
	Urgencia Manifiesta

Fuente: Elaboración propia

b. Contratación Directa – (Con ofertas)

A través de este módulo las Entidades Estatales podrán crear y publicar el Proceso de Contratación, recibir la documentación requerida al Proveedor como parte del proceso, generar el contrato electrónico y realizar la gestión contractual. Para los tipos de contrato de contratos con su respectiva justificación de:

Tabla 2: Contratación Directa (con oferta)

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
Compraventa	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva
	Contratos o convenios interadministrativos (Con valor)
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
Negocio fiduciario	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva
	Contratos de encargos fiduciarios que celebren entidades territoriales
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
Obra	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva
	Contratos o convenios interadministrativos (Con valor)
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
Otro	Adquisición de inmuebles
	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva
	Contratos o convenios interadministrativos (Con valor)
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado
Seguros	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva

Tipo de contrato	Justificación – SECOP II
Servicios Financieros	Contratos de encargo fiduciario que celebren entidades territoriales
	Contratos o convenios interadministrativos (Con valor)
Suministro	Contratos de bienes y servicios sujetos a reserva
	Contratos o convenios interadministrativos (Con valor)
	Contratos para el desarrollo de actividades científicas y tecnológicas
	No existe pluralidad de oferentes en el mercado

Fuente: Elaboración propia

2. CREACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

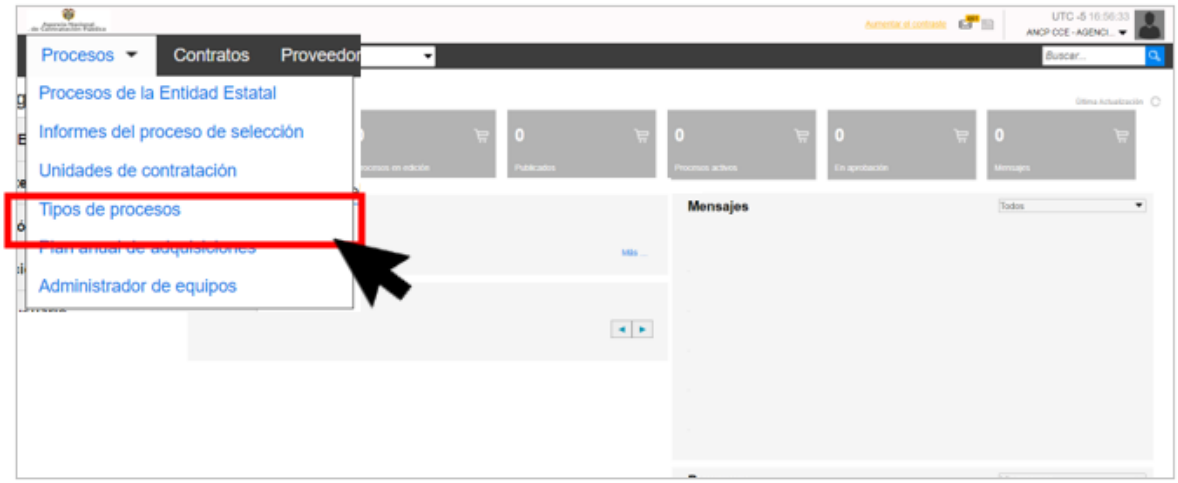
Ingrese al SECOP II con usuario y contraseña. Tenga en cuenta que, su usuario es personal e intransferible y a través de este podrá realizar acciones a nombre de la cuenta de una Entidad Estatal.

Ilustración 1: Creación del proceso de contratación

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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”.

Ilustración 2: Tipo de procesos



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El SECOP II, le habilitará una lista con las modalidades de contratación y módulos que le permitirán gestionar los Procesos de Contratación por medio de la plataforma. Ubique el módulo de "Contratación directa" y haga clic en "Crear".

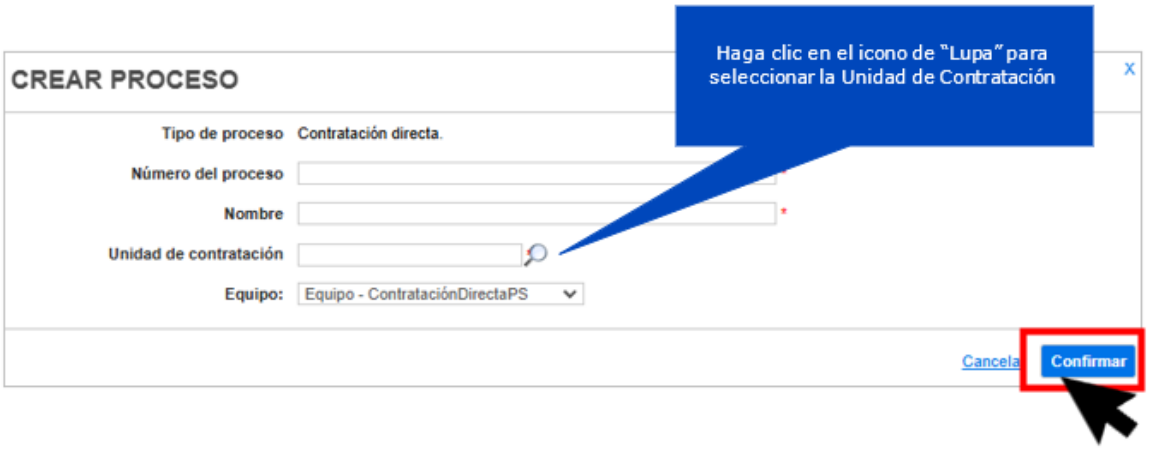
Es importante señalar que, para crear un Proceso de Contratación en el SECOP II, es responsabilidad del Usuario Administrador de la cuenta de la Entidad Estatal definir la estructura de la entidad en la plataforma y organizar la ejecución de los procesos de conformidad con el funcionamiento interno y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

Ilustración 3: Contratación directa / Crear

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

La plataforma le habilitará una ventana emergente en donde deberá incluir los datos básicos del Proceso de Contratación. Diligencie la información requerida y luego haga clic en "Confirmar".

Ilustración 4: Crear proceso



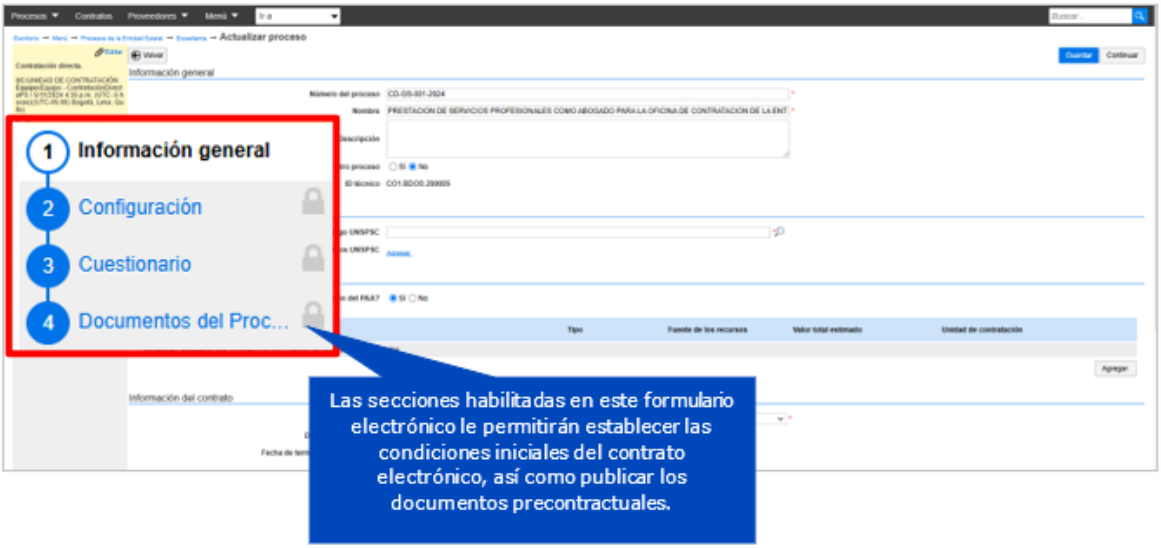
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

A. **Tipo de proceso:** Nombre de la modalidad de contratación o módulo seleccionado para gestionar el Proceso de Contratación.
B. **Número del proceso:** Ingrese el identificador del Proceso de Contratación de acuerdo con el sistema de numeración que utiliza la Entidad Estatal.
C. **Nombre:** Ingrese un resumen del objeto contractual. El SECOP II habilitará en este campo hasta doscientos (200) caracteres. El texto diligenciado debe ser suficiente y claro para facilitar la consulta por parte de los interesados sobre los bienes, obras o servicios a contratar.
D. **Unidad de Contratación:** Seleccione el área/dependencia de compra de la Entidad Estatal configurada previamente por el Usuario Administrador.
E. **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 le habilitará una lista desplegable con los equipos previamente configurados y podrá seleccionar la opción que requiera. Esta selección habilitará los accesos de los diferentes usuarios a cada fase del Proceso de Contratación y los Flujos de Aprobación configurados como puntos de control para cada hito del proceso. Si, por el contrario, esta opción no se encuentra configurada para la cuenta de la Entidad Estatal no encontrará habilitado este campo.

3. EDICIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el momento en el que confirme la creación del Proceso de Contratación, el SECOP II le habilitará un formulario electrónico para que diligencie las condiciones generales del proceso. Este formulario se encuentra dividido para este módulo en cuatro (4) secciones: *Información general, Configuración, Cuestionario y Documentos del proceso.*

Ilustración 5: Edición del proceso de contratación



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

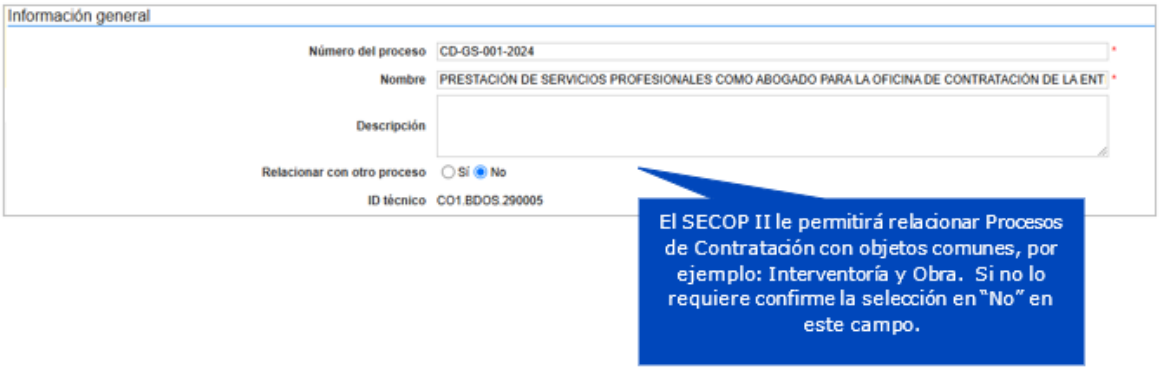
Deberá diligenciar y confirmar todos los datos de la primera sección de "Información general" para que el SECOP II le habilite la edición de las demás secciones del formulario electrónico así:

3.1 Información general

En esta sección deberá diligenciar los datos básicos del Proceso de Contratación. El SECOP II le mostrará la información diligenciada en la creación del proceso (Número y nombre), si lo requiere la podrá ajustar. Diligencie los demás campos así:

A. Descripción: Escriba el objeto contractual del Proceso de Contratación. El SECOP II le habilitará en este campo hasta quinientos (500) caracteres.

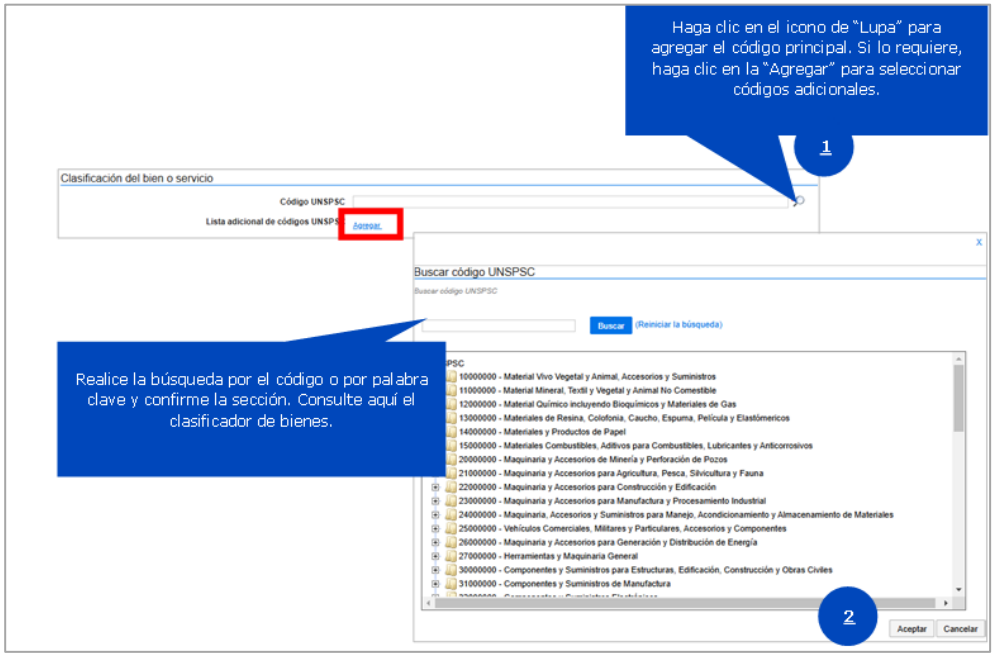
Ilustración 6: Información general / Descripción



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

B. Clasificación del bien o servicio: Seleccione el o los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC con los que identificará el Proceso de Contratación. Podrá seleccionar un código principal y varios códigos secundarios y deberá usar códigos en tercer o cuarto nivel de clasificación.

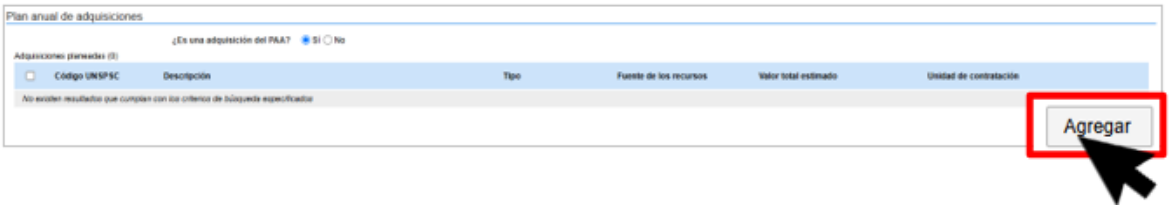
Ilustración 7: Clasificación del bien o servicio



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

C. **Plan Anual de Adquisiciones:** El SECOP II le permitirá 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".

Ilustración 8: Plan anual de adquisiciones



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

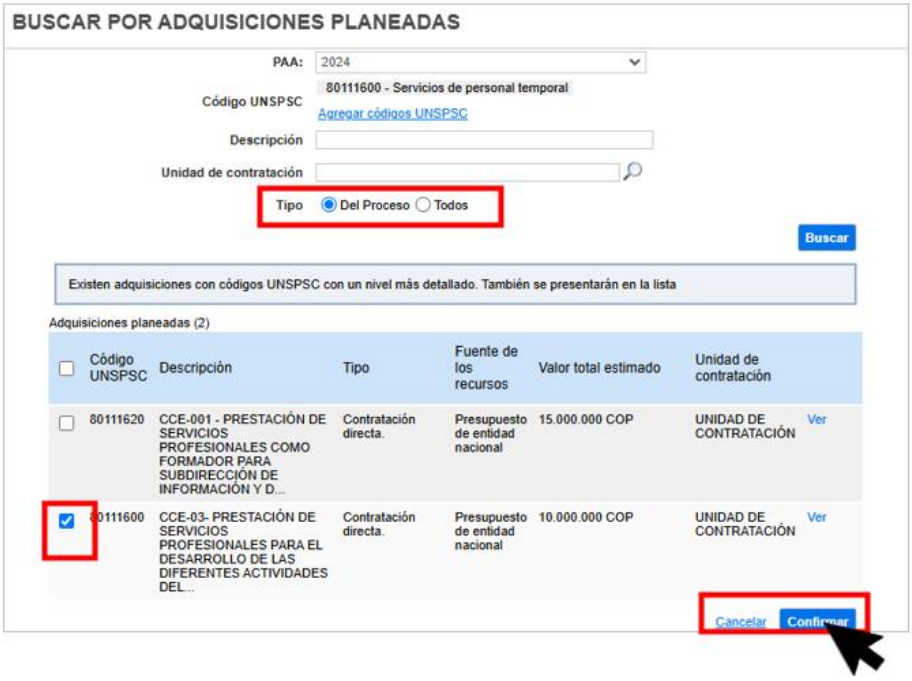
El SECOP II le mostrará las adquisiciones incluidas en el PAA que tienen los mismos códigos de clasificación del bien o servicio (Códigos UNSPSC) del Proceso de Contratación en la modalidad de contratación o módulo a través del cual se gestionando el proceso. Una vez identifique la adquisición haga clic en "Confirmar".

Si no encuentra la adquisición correspondiente en el PAA, pero confirma 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 que requiere relacionar y haga clic en "Confirmar".

Si no hay una línea en el PAA que corresponda al Proceso de Contratación, marqué "No" en la opción de "¿Es una adquisición del PAA?"[1]. Si no se ha publicado el PAA en el SECOP II esta opción estará marcada por defecto en "No".

[1] Esta opción estará habilitada para los Procesos de Contratación adelantados antes del 1 de febrero de cada vigencia o para procesos que su justificación sea de urgencia manifiesta. Sin embargo, es preciso señalar que las Entidades Estatales al estar dotadas de autonomía administrativa para el ejercicio de sus funciones y competencias que en virtud del principio de legalidad les fueron atribuidas por el ordenamiento jurídico pueden determinar sus procedimientos para la gestión y publicación de sus procesos contractuales y documentos relacionados.

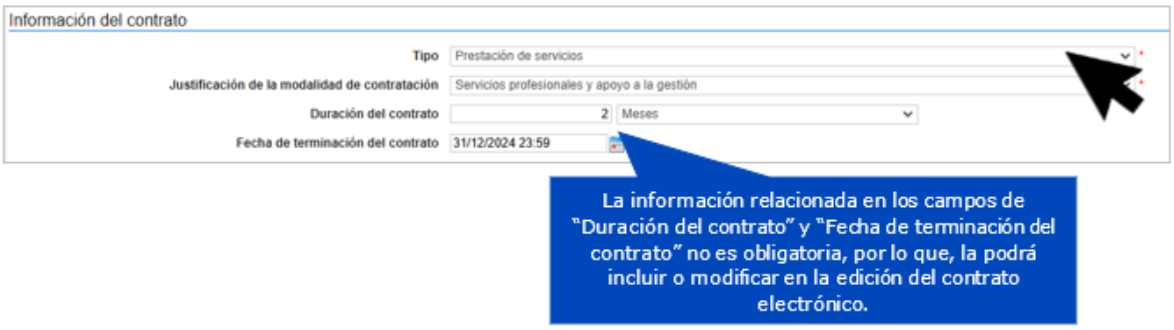
Ilustración 9: Búsqueda por adquisiciones planeadas



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

D. Información del contrato: Seleccione el tipo de contrato, esto le habilitará la justificación de acuerdo con el módulo o modalidad de contratación y diligencie la duración estimada del contrato, así como la fecha estimada de terminación.

Ilustración 10: Información del contrato



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

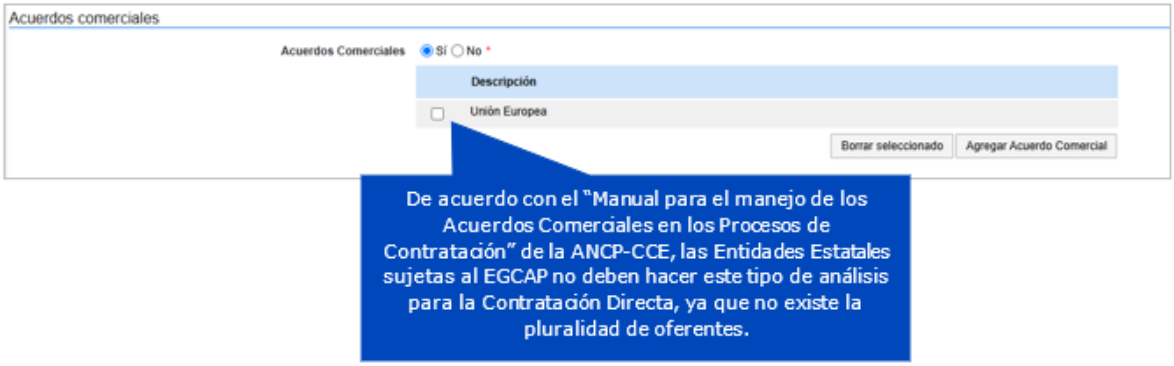
E. Dirección de notificaciones: La selección de este campo hace referencia al lugar de ejecución del contrato. Por defecto el SECOP II usa la dirección física de la Unidad de Contratación que relacionó el Usuario Administrador al configurar la cuenta de la Entidad Estatal en la plataforma. Si requiere ingresar una dirección diferente quite la selección sobre el campo de "Utilizar la misma dirección de la unidad de contratación" y agregue una nueva ubicación.

Ilustración 11: Dirección de notificaciones

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

F. Acuerdos comerciales: Indique si el Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales. Si es el caso, seleccione "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".

Ilustración 12: Acuerdos comerciales

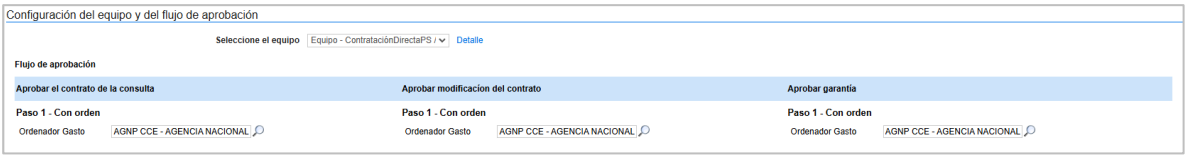


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

G. Configuración del equipo y flujo de aprobación: Esta opción será 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 concretas para adelantar el proceso.

Si como usuario tiene determinados los permisos requeridos podrá cambiar el equipo, consultar su detalle y editar los Flujos 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.

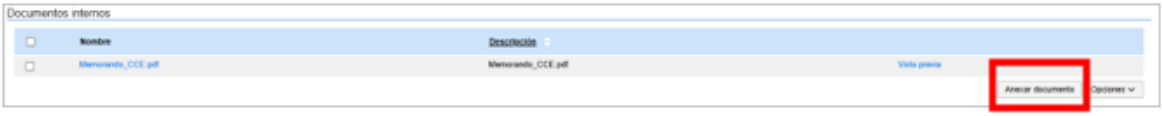
Ilustración 13: Configuración del equipo y flujo de aprobación



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

H. Documentos internos: Este campo le permitirá cargar documentos que sean de conocimiento o uso exclusivo de los usuarios de la Entidad Estatal, por ejemplo, actas de reunión o instrucciones. Los documentos cargados en esta sección no serán visibles para los Proveedores y/o cualquier interesado en el proceso. Si lo requiere, haga clic en "Anexar documento".

Ilustración 14: Documentos internos



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Guarde la información diligenciada y haga clic en "Continuar". El SECOP II le mostrará alertas en los siguientes casos:

- Cuando la Entidad Estatal realizó la publicación del PAA en el SECOP II, pero al crear el Proceso de Contratación no lo relacionó con ninguna adquisición incluida en el PAA. Esta alerta no le bloqueará la gestión del Proceso de Contratación, sin embargo, deberá 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 le habilitará una ventana emergente con el detalle del Flujo de Aprobación para que confirme el envío de la tarea de aprobación a él o los usuarios correspondientes. Una vez el Flujo de Aprobación se cumpla podrá continuar con la edición de las demás secciones del formulario electrónico del Proceso de Contratación.

- Cuando no haya diligenciado la información requerida en alguno de los campos determinados por el SECOP II como obligatorios (Señalados con un asterisco (*) en color rojo).

Ilustración 15: Guardar cambios

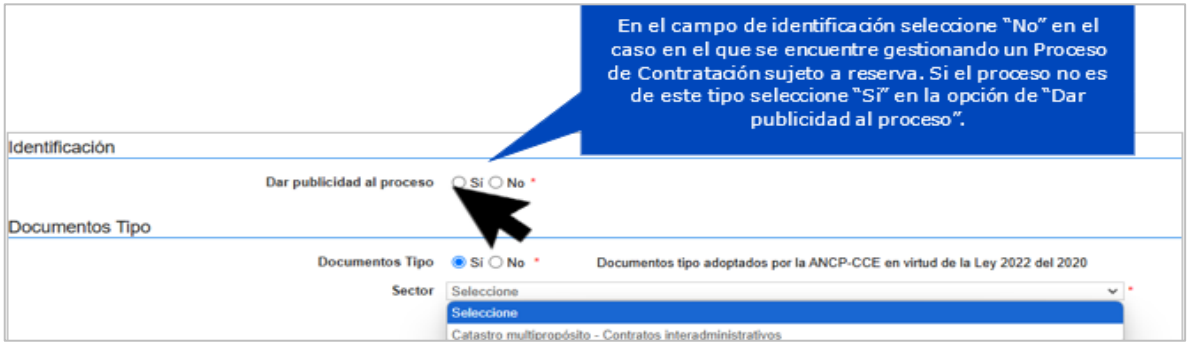
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

3.2 Configuración

En esta sección deberá 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".

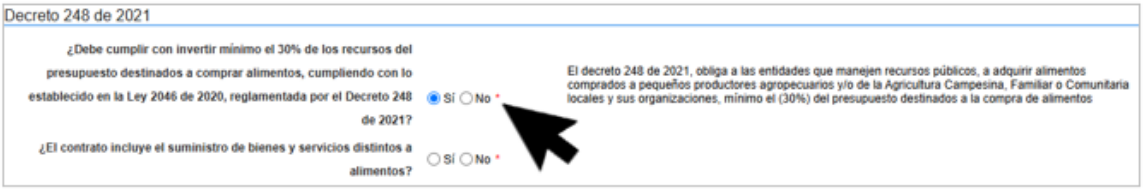
Ilustración 16: Configuración / Documentos tipo



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

B. Decreto 248 de 2021: En cumplimiento del Artículo 2.20.1.1.3 del Decreto 248 de 2021, si se encuentra gestionando un Proceso de Contratación para adquirir el suministro y entrega de alimentos deberá identificar en el SECOP II si cumple con el porcentaje mínimo del (30%) del valor total para la adquisición de estos bienes a pequeños productores agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria locales. En caso contrario deberá seleccionar "No".

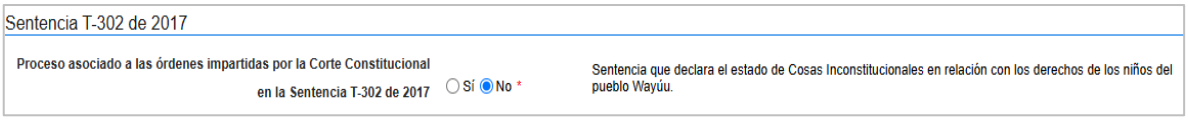
Ilustración 17: Decreto 248 de 2021



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

C. Sentencia T-302 de 2017: Identifique si el Proceso de Contratación da cumplimiento a los establecido en la Sentencia T-302 de 2017, la cual tiene como objetivo fortalecer los mecanismos de supervisión y veeduría ciudadana al cumplimiento de los compromisos adquiridos por las Entidades Estatales con las comunidades indígenas. En caso contrario deberá seleccionar "No".

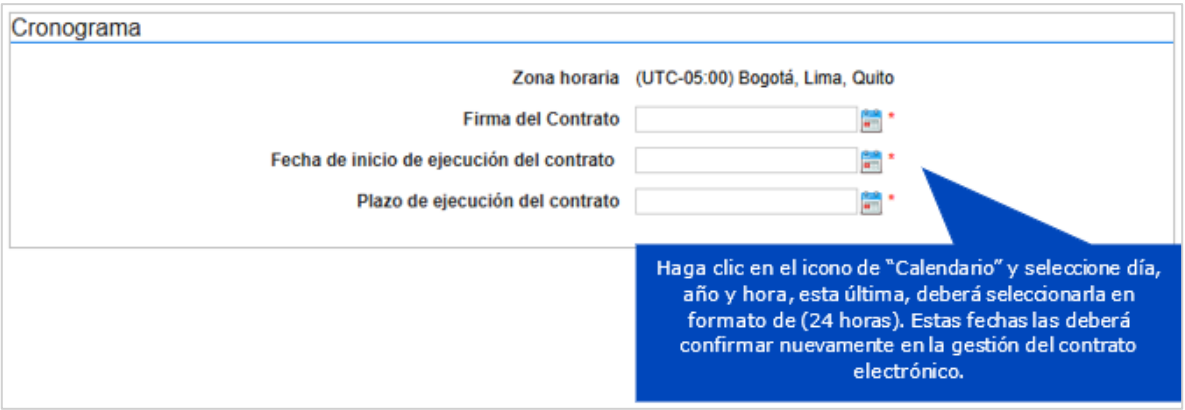
Ilustración 18: Sentencia T-302 de 2017



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

D. Cronograma: Defina las fechas estimadas de los hitos del Proceso de Contratación que corresponden a la firma del contrato y las fechas de inicio y fin de la ejecución (plazo de ejecución del contrato).

Ilustración 19: Cronograma



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

E. Lotes: Seleccione 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".

La plataforma le permitirá ingresar la información de los Lotes manualmente o de forma masiva por medio de una plantilla en formato Excel a través de la opción de "Usar Excel".

Para ingresar esta información manualmente haga clic en "Pulse para añadir Lote", si requiere definir un valor estimado por Lote, ingrese el valor de cada Lote en el campo de "Valor estimado", en este caso el SECOP II sumará el valor estimado de cada Lote para identificar el valor estimado total del Proceso de Contratación. Haga clic en el nombre de cada Lote

para cambiarlo o en "Editar" para incluir información adicional. Repita este procedimiento con cada Lote.

Si el Proceso de Contratación no tiene determinados Lotes seleccione "No" en la opción de "Definir lotes".

Ilustración 20: Lotes

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

NOTA: En el módulo de Contratación Directa (es decir, sin oferta) esta funcionalidad le permitirá a la Entidad Estatal generar a través de un único proceso, varios contratos a diferentes Proveedores que vayan a ejecutar el mismo objeto contractual en el mismo plazo. Para esto podrá definir un Lote, si lo requiere, con un valor estimado diferente para cada Proveedor y en el momento de generar los contratos electrónicos la plataforma le permitirá crear un contrato independiente para cada Proveedor.

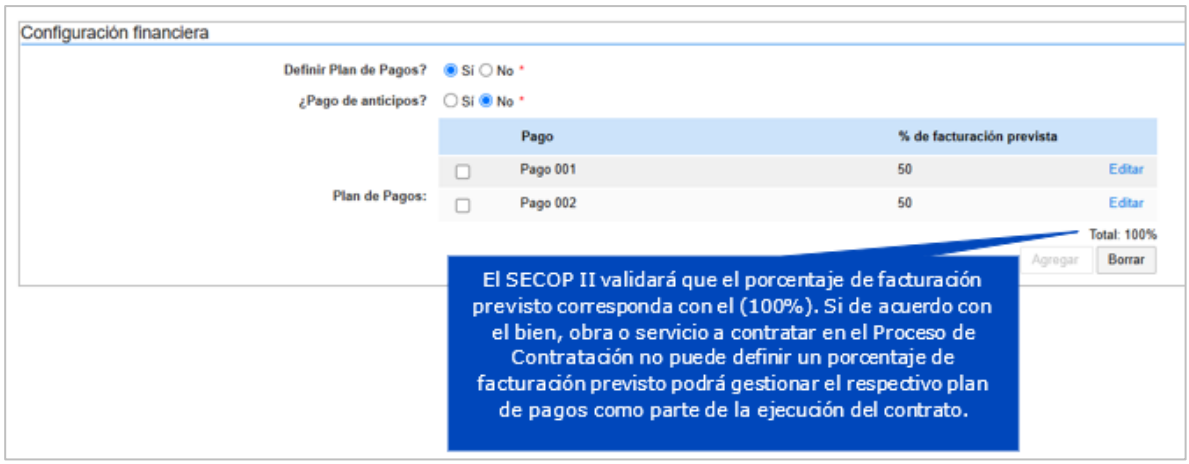
Sin embargo, deberá tener en cuenta como se encuentra establecida la información de cada adquisición en el Plan Anual de Adquisiciones – PAA y los tiempos de gestión establecidos para los diferentes contratos.

F. Configuración financiera: Seleccione en este campo la información relacionada con el plan de pagos (El cual incluye, si lo requiere, pago de anticipos y su respectivo plan de amortización) y las garantías requeridas para el Proceso de Contratación.

- **Definir plan de pagos:** Indique si va a determinar el plan de pagos en el SECOP II. La plataforma le habilitará el pago de anticipos y el plan de pagos; estas secciones las puede diligenciar en la estructuración del proceso o en la edición del contrato electrónico.
  Podrá definir el plan de pagos y en caso de requerirlo también el plan de amortización del anticipo. Para esto, haga clic en "Agregar", indique el porcentaje de facturación previsto y si lo requiere, el porcentaje del anticipo que será amortizado en cada pago y luego haga clic en

"Confirmar". Deberá repetir estos pasos de acuerdo con la cantidad de pagos que defina la Entidad Estatal.

Ilustración 21: Configuración financiera



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

- **Solicitud de garantías:** Seleccione en este campo la opción de "Si" para solicitar los instrumentos de cobertura de los riesgos del contrato. Para esto, identifique las garantías (tipos de amparos) que requiere solicitar e ingrese las condiciones para cada una, así:

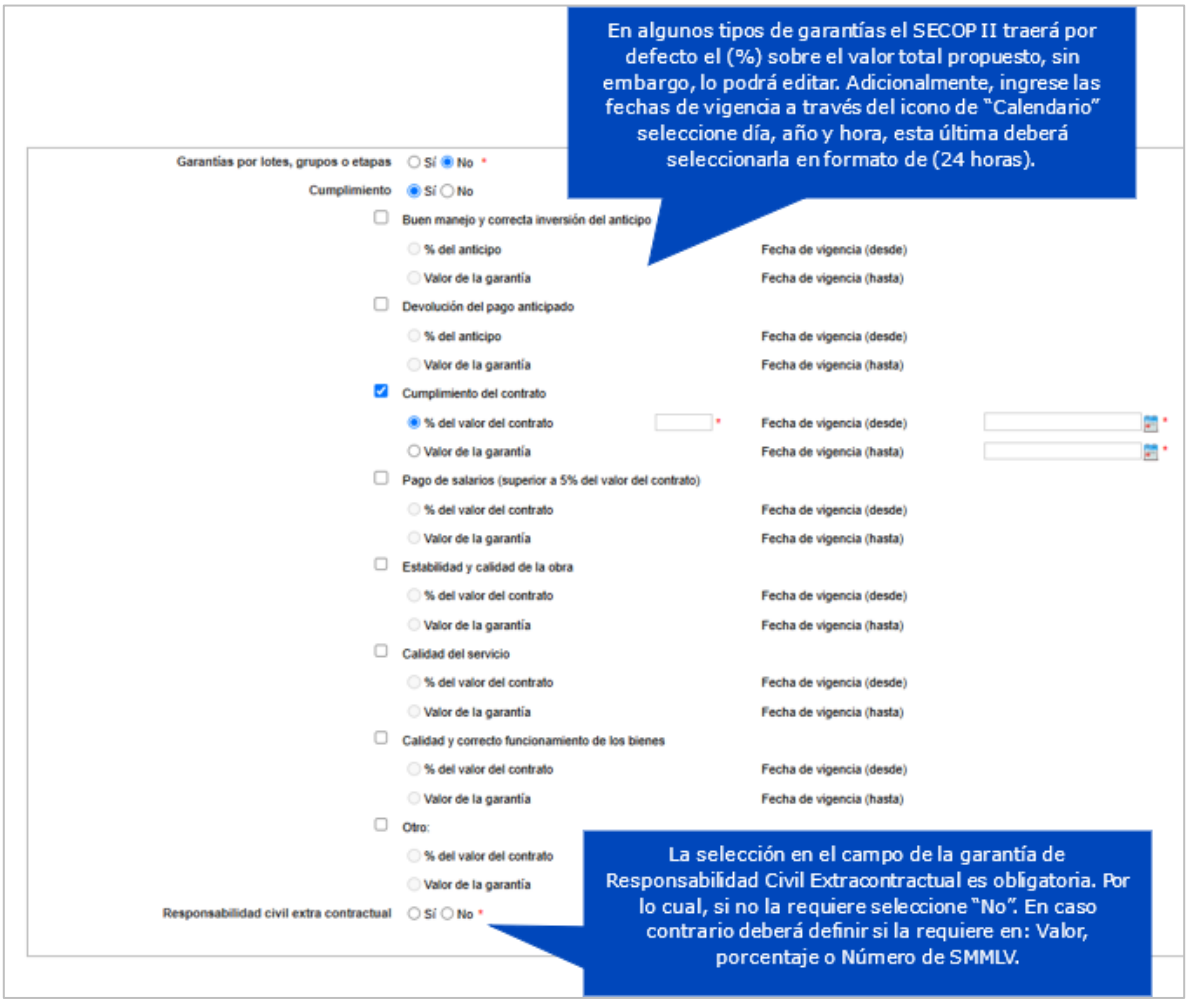
  i. Si el Proceso de Contratación se encuentra determinado por Lotes y requiere seleccionar las garantías con condiciones diferentes para cada Lote, seleccione "Si" en la opción de "Garantías por lotes, grupos o etapas". La plataforma le permitirá seleccionar la garantía (tipo de amparo) que requiere y deberá anexar mínimo un documento con el detalle y las condiciones definidas para realizar esta solicitud.

Ilustración 22: Solicitud de garantías 1

Fuente SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

ii. Si el Proceso de Contratación no se encuentra determinado por Lotes o no requiere establecer condiciones diferentes para cada garantía, seleccione "No" en la opción de "Garantías por lotes, grupos o etapas". El SECOP II le permitirá ingresar tanto, un porcentaje sobre el valor total propuesto para la garantía seleccionada, así como un valor (COP). De igual manera, podrá definir las fechas de vigencia (desde y hasta) de acuerdo con lo establecido por la Entidad Estatal para realizar esta solicitud.

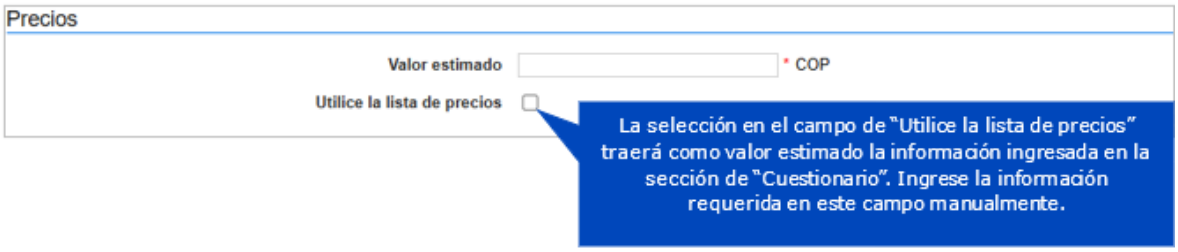
Ilustración 23: Solicitud de garantías 2



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

G. Precios: Ingrese el valor total estimado del Proceso de Contratación. Si el proceso se encuentra configurado por Lotes, el SECOP II calculará autonómicamente el valor estimado del proceso de acuerdo con el valor total estimado para cada Lote definido en el campo anterior de "Lotes".

Ilustración 24: Precios



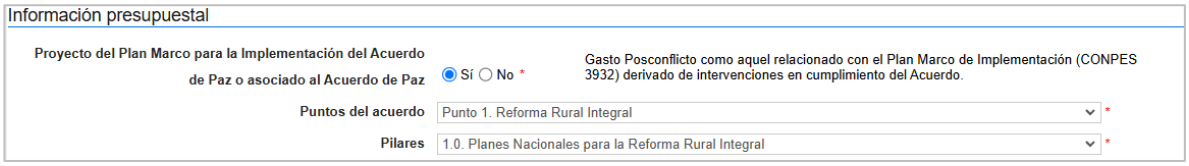
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

H. Información presupuestal: Ingrese la información relacionada con la destinación del gasto y fuente de los recursos, así:

Acuerdo de paz: Si los recursos que ejecutará en este proceso están relacionados con el Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o hacen parte de algún programa de posconflicto, seleccione 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.

Si en el Proceso de Contratación no ejecutará este tipo de recursos seleccione la opción de "No".

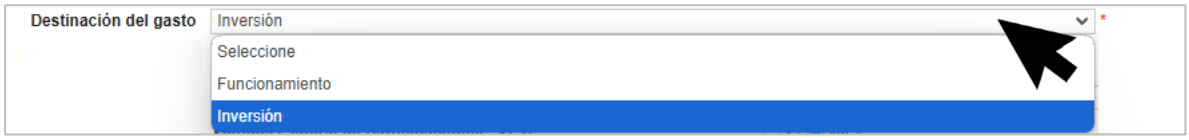
Ilustración 25: Información presupuestal



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Destinación del gasto y fuente de los recursos: En este campo deberá seleccionar en primer lugar, la destinación del gasto entre "Funcionamiento" o "Inversión"

Ilustración 26: Destinación del gasto y fuente de los recursos

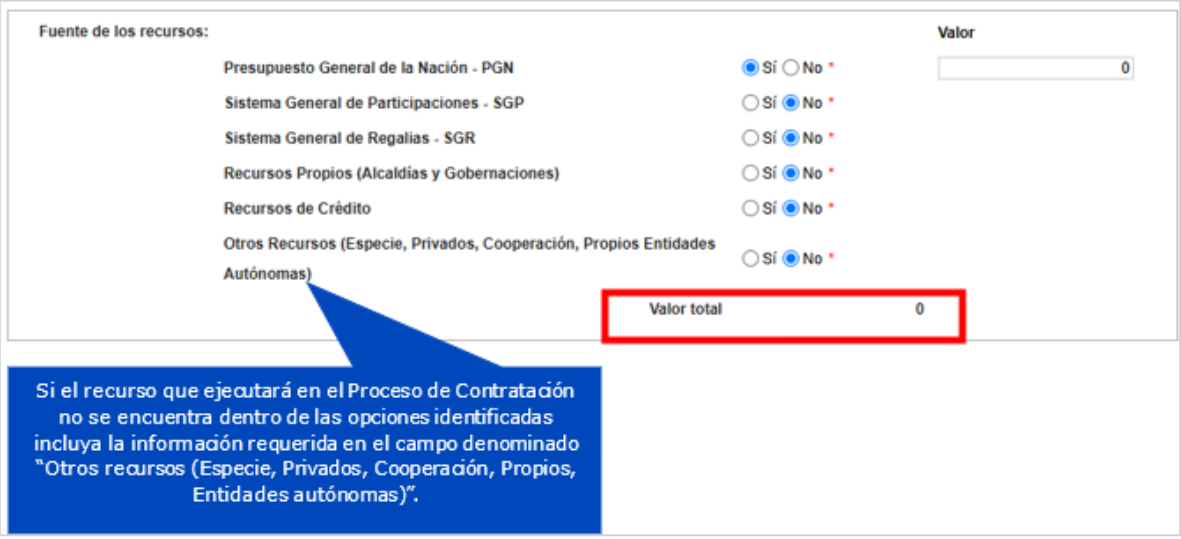


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Adicionalmente, el SECOP II le mostrará una tabla en la opción de "Fuente de los recursos" en donde deberá registrar en una o varias opciones el origen de los recursos del Proceso de Contratación, para esto tendrá las opciones de "Si" y "No", con el fin de que seleccione y registre la información según corresponda.

Cuando registre estos valores y guarde la información relacionada, la plataforma validará automáticamente que la sumatoria de estos sea igual al valor indicado como presupuesto oficial del proceso en el campo "Valor estimado" (si este es digitado o si selecciona la "Lista de precios"). Si la sumatoria de el o los valores registrados no son iguales al valor estimado, no podrá continuar con la publicación del Proceso de Contratación. Tenga en cuenta que, esta información la podrá editar posteriormente a través de una modificación/adenda o en la edición del contrato electrónico.

Ilustración 27: Fuente de los recursos



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

De otra parte, si selecciona "Inversión" como destinación del gasto, y solo en el caso en el que registre información en las siguientes opciones del campo de "Fuente de los recursos" será obligatorio el registro y validación del "Código BPIN". Si lo requiere podrá registrar más de un Código BPIN tanto en la gestión del Proceso de Contratación como en el contrato electrónico:

i. Presupuesto General de la Nación

ii. Sistema General de Regalías – SGR

iii. Sistema General de Participaciones – SGP (En este caso, la plataforma le permitirá incluir la información requerida por los diferentes tipos de participación, asignaciones o categorías, por lo cual, la plataforma tomará como valor, si es el caso, la sumatoria de los valores ingresados en cada nivel)

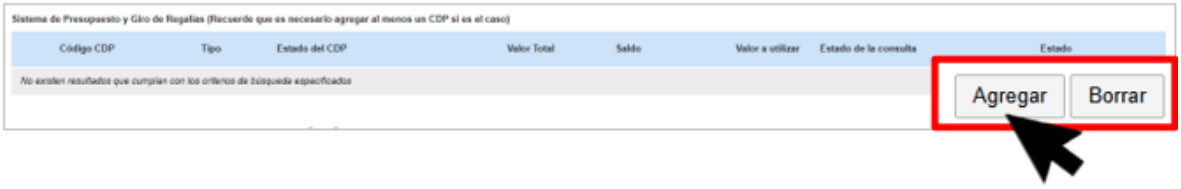
iv. Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

Ilustración 28: Inversión

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SGR: En el caso en el que el recurso que ejecutará para el Proceso de Contratación corresponda con el SGR deberá incluir y validar la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP en este campo. para esto haga clic en "Agregar".

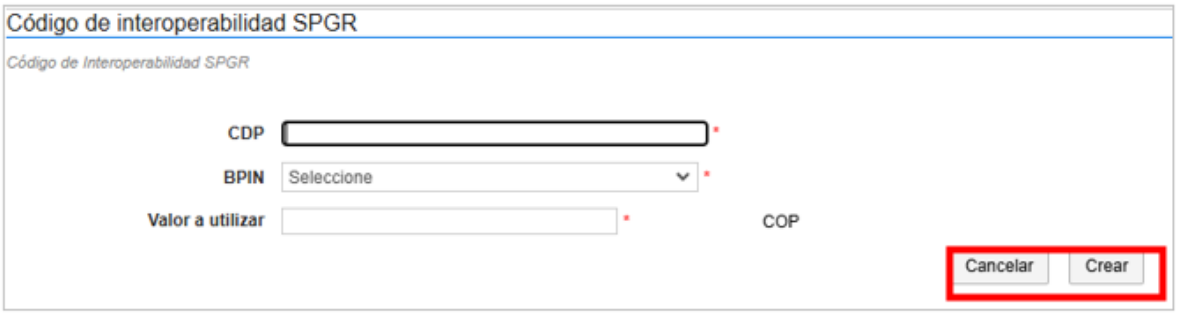
Ilustración 29: Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías - SGR



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El SECOP II le habilitará una ventana emergente en donde deberá incluir el número del CDP y el valor a utilizar (valor a comprometer) de acuerdo con la información generada por dicho sistema. Para el caso en el que, la destinación del gasto corresponda a "Inversión" deberá seleccionar el Código BPIN previamente agregado y validarlo. Una vez incluya la información requerida haga clic en "Crear".

Ilustración 30: Código de interoperabilidad SPGR



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Así mismo, la entidad podrá validar la información incluida para la ejecución de recursos del SGR.

CDP/Vigencias futuras: En este campo deberá relacionar la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o códigos de Vigencia Futura (Ordinaria o Extraordinaria). Para el caso en que la información relacionada previamente en el campo de "Fuente de los recursos" corresponda con las demás fuentes que no sea el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías – SGR.

Sin embargo, en el 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, seleccione "Si" en

el campo de "Entidad Estatal registrada en SIIF", 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. En este caso, la plataforma cuenta con interoperabilidad con SIIF y le permitirá verificar la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP. En caso contrario, confirme que esta opción se encuentre en "No".

Haga clic en "Agregar" para incluir la información del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP o código de la Vigencia Futura (Ordinaria o Extraordinaria) con el que la Entidad Estatal respaldará el Proceso de Contratación.

Ilustración 31:CDP/Vigencias futuras

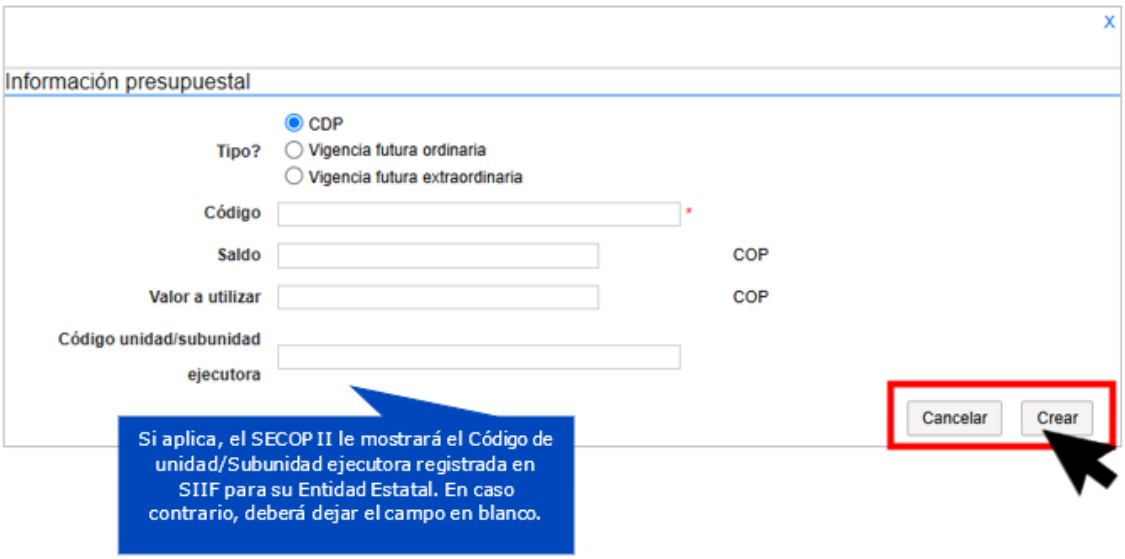
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El SECOP II le habilitará una ventana emergente en donde deberá seleccionar el tipo entre CDP o Vigencia Futura (Ordinaria o Extraordinaria), incluir el código (número), el saldo (valor total) y el valor a utilizar (valor a comprometer).

Si su Entidad Estatal se encuentra registrada en SIIF deberá diligenciar únicamente la información del "Código" y "Valor a utilizar", la plataforma completará la información del saldo en el momento en que realice la consulta con este sistema.

Ingrese la información requerida y haga clic en "Crear".

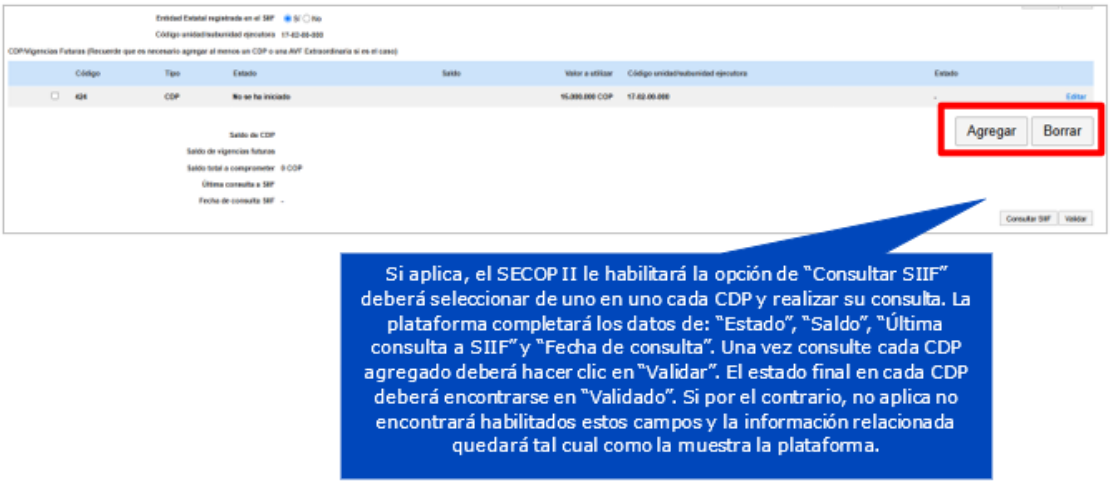
Ilustración 32:Información presupuestal



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Deberá repetir este procedimiento si requiere agregar más de un CDP o Vigencia Futura. Si lo requiere, también podrá editar la información relacionada o seleccionarla y borrarla.

Ilustración 33:Consultar SIIF



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

I. **Configuraciones avanzadas:** En este campo podrá cambiar el número de decimales que la plataforma tendrá en cuenta al momento de indicar los valores determinados en la sección de "Cuestionario". Por defecto, el SECOP II utiliza dos decimales. Sin embargo, si no requiere realizar ajustes sobre esta información confirme que esta opción se encuentre en "No".

Ilustración 34:Configuraciones avanzadas

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

3.3 Cuestionario

En esta sección únicamente deberá incluir la información de los bienes, obras o servicios a contratar. Esta información deberá ser relacionada en el SECOP II en este módulo mediante preguntas de tipo "Lista de precios" que son tablas con las descripciones, cantidades y precios unitarios estimados de los bienes, obras o servicios que la Entidad Estatal va a adquirir.

Para esto, sobre la "Lista de precios" haga clic en "Editar pregunta".

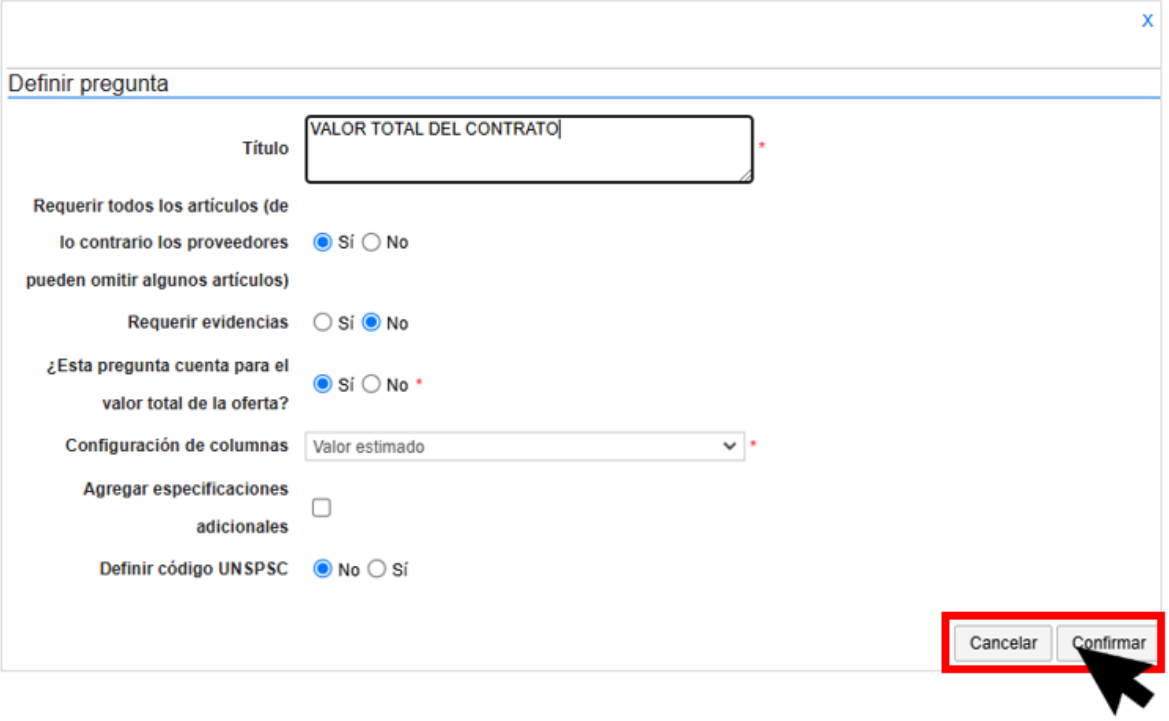
Ilustración 35:Cuestionario

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

La plataforma le habilitará una ventana emergente en donde deberá

ajustar el campo de "Titulo" indicando que esta información hace referencia al valor total del contrato. Deje la selección de los demás campos como la trae por defecto la plataforma y haga clic en "Confirmar".

Ilustración 36:Definir pregunta



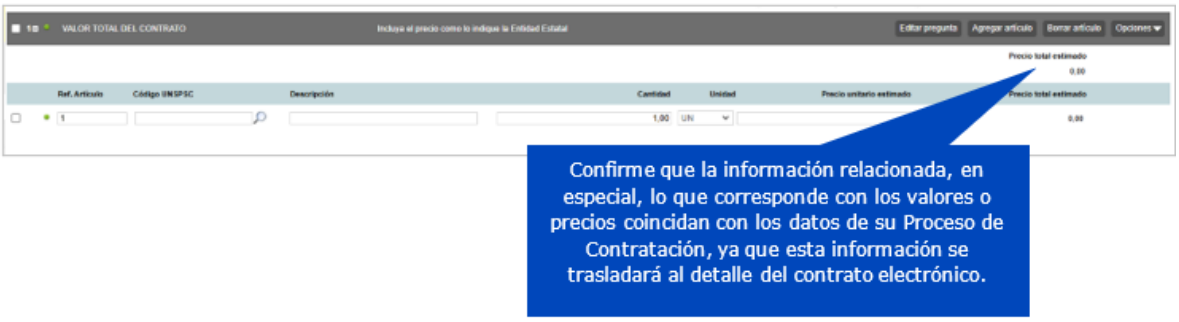
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Acto seguido, deberá incluir la siguiente información de los bienes, obras o servicios a contratar:

- **Referencia del articulo** (número consecutivo).
- **Código de clasificación del bien, obra o servicio** (Código UNSPSC).
- **Descripción** (Detalle del bien, obra o servicio u objeto contractual).
- **Cantidad** (Si corresponderá con el valor total incluya "1").
- **Unidad de medida** (El SECOP II le permitirá seleccionar como unidades genéricas "UN" de "Unidad" o "VG" de "Valor global").
- **Precio unitario estimado** (El SECOP II calculará automáticamente

el precio total multiplicando el precio unitario estimado por la cantidad).

Ilustración 37:información de los bienes, obras o servicios a contratar



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Si el Proceso de Contratación se encuentra configurado por Lotes deberá incluir una pregunta tipo "Lista de precios" por cada Lote agregado. Para esto, haga clic en la opción de "Agregar pregunta", seleccione el tipo de pregunta "Lista de precios" y repita el procedimiento descrito. Si agregó la información de los Lotes mediante la plantilla en formato Excel relacionada en la sección de "Configuración" no deberá ingresarla nuevamente.

Ilustración 38:Agregar pregunta

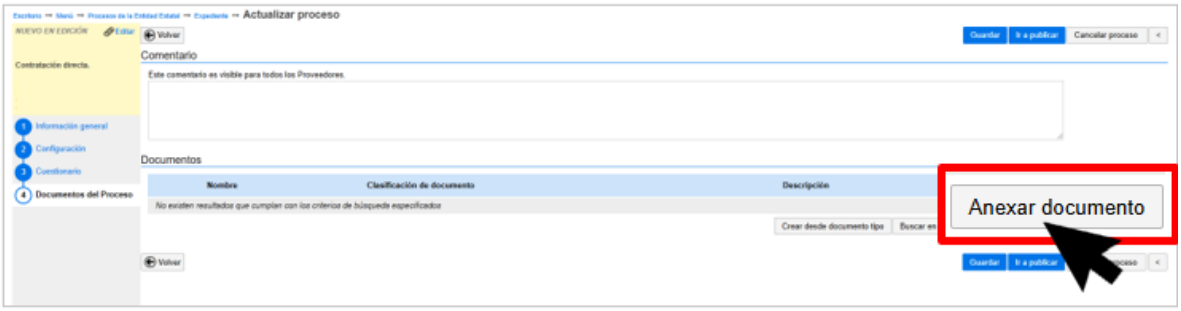
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

3.4 Documentos del proceso

En esta sección deberá incluir los documentos que complementan la información diligenciada en las demás secciones del formulario electrónico y que hacen referencia a la etapa precontractual del Proceso de Contratación. Por ejemplo, estudios previos, matriz de riesgo, anexos, formatos o fichas técnicas, actos administrativos, etc.

Todos los documentos que incluya en esta sección serán visibles para cualquier interesado. Para seleccionar los documentos que requiere incluir haga clic en "Anexar documento".

Ilustración 39: Documentos del proceso



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

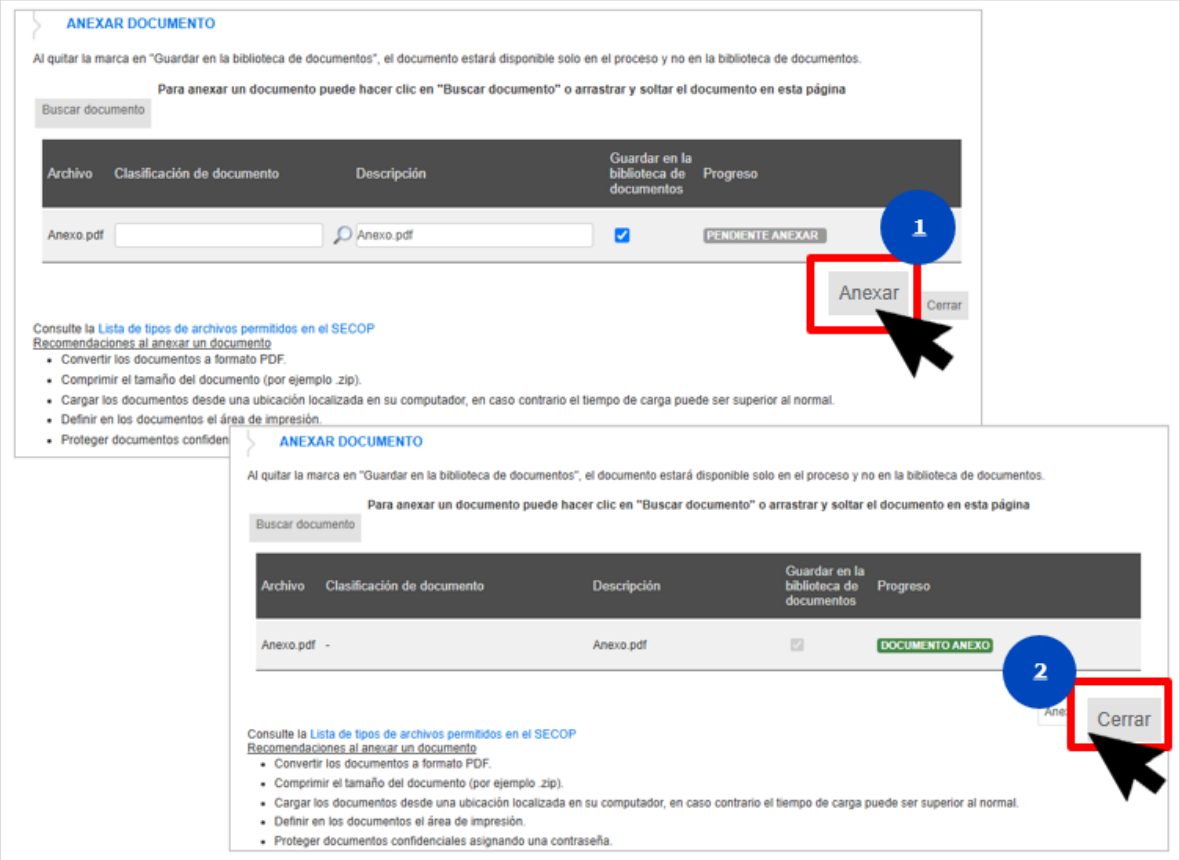
El SECOP II le habilitará una ventana emergente sobre esta, haga clic en "Buscar documento" para seleccionar el o los documentos desde su computador.

Ilustración 40: Anexar documento

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Confirme la selección de los documentos y luego en la plataforma haga clic en "Anexar" cuando el progreso de carga de los documentos se encuentre en color verde e indique "Documentos anexo", haga clic en "Cerrar" para que la plataforma los relacione sobre la respectiva sección.

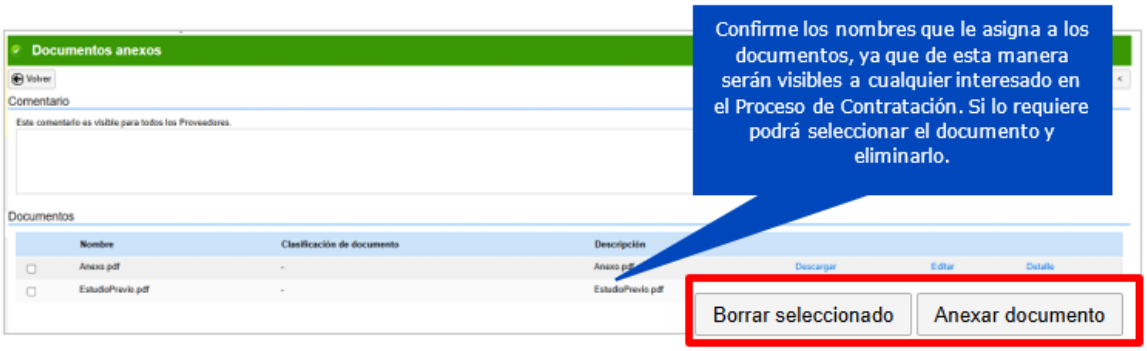
Ilustración 41: Anexar y Cerrar



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Deberá repetir este procedimiento para incluir todos los documentos que requiera. Tenga en cuenta que, no deberá duplicar información, en esta sección podrá cargar documentos con información complementaria a la ingresada en las demás secciones del formulario electrónico.

Ilustración 42: Documentos anexados



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

4. PUBLICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

En el momento en el que haya terminado con la edición de todas las secciones del formulario electrónico verifique que la información se encuentre debidamente diligenciada y haga clic en "Ir a publicar". Esta funcionalidad la encontrará habilitada desde la segunda sección de "Configuración".

Ilustración 43: Publicación del proceso de contratación

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

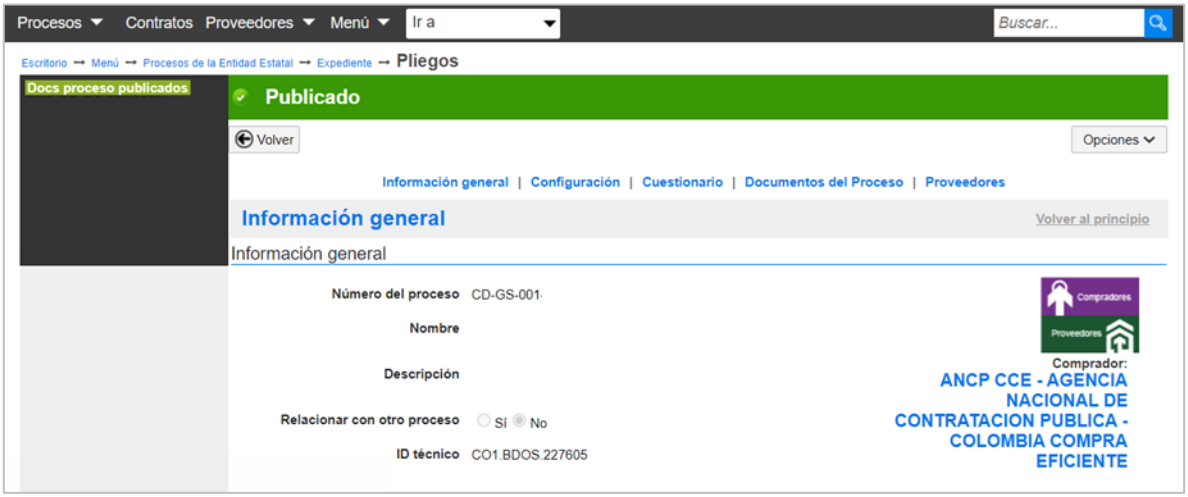
Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación, deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación del formulario electrónico y luego deberá hacer clic en "Publicar". En caso contrario el SECOP II le habilitará directamente la funcionalidad de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

Ilustración 44: Guardar y publicar

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Una vez confirme la publicación del Proceso de Contratación, este será visible para la consulta de cualquier interesado a través de la plataforma.

Ilustración 45: Visualizar publicación del proceso de contratación



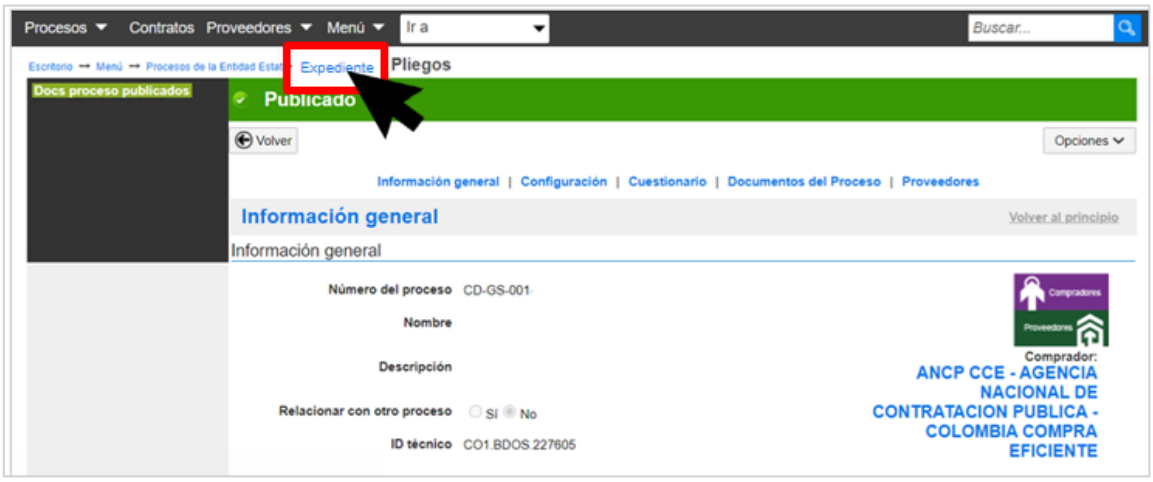
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

5. ÁREA DE TRABAJO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El SECOP II le habilitará el área de trabajo del proceso una vez lo crea, y desde que confirma su publicación encontrará las funcionalidades necesarias para gestionar el Proceso de Contratación en línea.

Desde el formulario electrónico del proceso haga clic en "Expediente" para acceder al área de trabajo.

Ilustración 46: Área de trabajo del proceso de contratación



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El área de trabajo del proceso se encuentra divida en:

1. **Detalle del proceso:** En esta sección podrá consultar los datos básicos del proceso (número del proceso, objeto, valor, fechas, etc.). Así mismo, desde la funcionalidad de "Pliegos" podrá verificar la información relacionada en las secciones del formulario electrónico.

Ilustración 47: Detalle del proceso

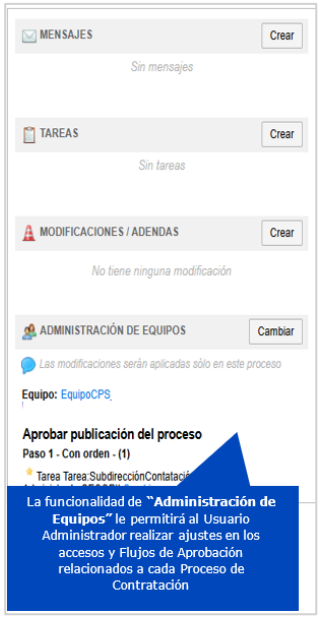
Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

2. **Mensajes:** Esta funcionalidad es un canal de comunicación constante

entre la Entidad Estatal y los interesados en el Proceso de Contratación. El SECOP II le permitirá a la Entidad Estatal enviar avisos o notificaciones adicionales sobre la gestión del proceso. Adicionalmente, podrá consultar la fecha y hora de envío de cada mensaje y a través de la opción de "Ver más" acceder a la lista completa de mensajes.

3. **Tareas:** Esta funcionalidad le permitirá asignarle tareas a los diferentes usuarios que tienen acceso a la cuenta de la Entidad Estatal con respecto a la gestión de cada Proceso de Contratación.
4. **Modificaciones/Adendas:** Esta funcionalidad le permitirá ajustar la información publicada en las diferentes secciones del formulario.

Ilustración 48: Mensajes, Tareas y Modificaciones/Adendas

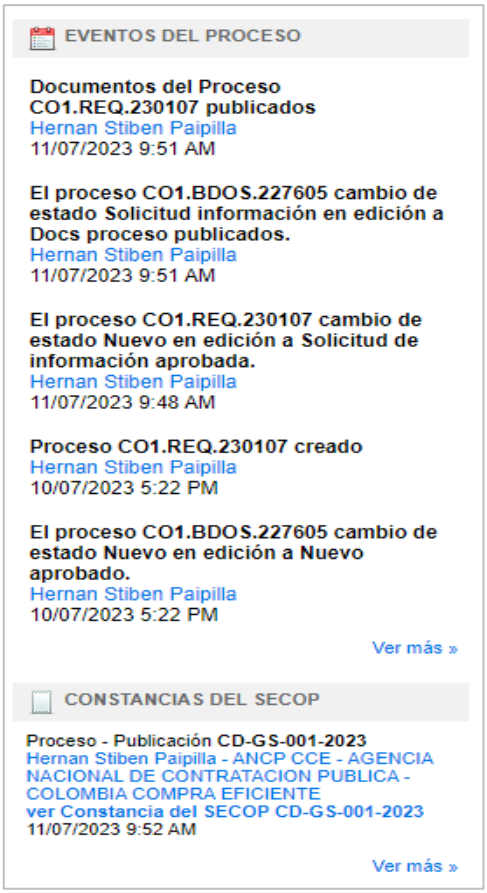


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

5. **Eventos del Proceso:** En esta funcionalidad encontrará un registro de todas las acciones que realizan los usuarios de la Entidad Estatal y el Proveedor a medida que avanza el Proceso de Contratación. Es decir que, el SECOP II dispone de un histórico de la actividad realizada en cada proceso.
6. **Constancias del SECOP II:** En funcionalidad encontrará un registro (sello electrónico de tiempo) con el detalle de cada hito del Proceso de Contratación. El SECOP II le permitirá conocer que usuario realizo dicha

actividad y en qué fecha y hora exacta fue realizada.

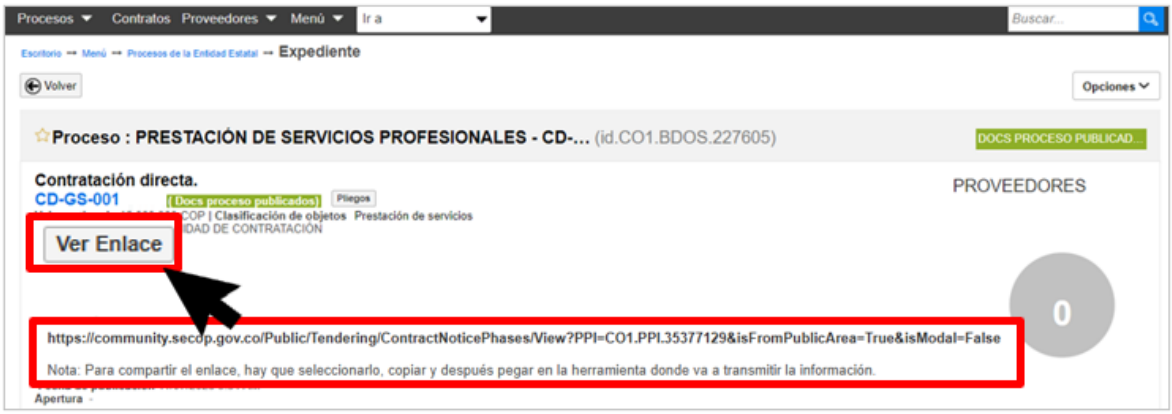
Ilustración 49: Eventos del proceso y Constancias del SECOP II



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Adicionalmente desde la sección de "Detalle del proceso" encontrará la funcionalidad de "Ver enlace", esta le permitirá compartir el expediente electrónico del proceso a través de la vista pública. Para esto, deberá seleccionar el enlace, copiar y pegar donde requiere transmitir la información.

Ilustración 50: Detalle del proceso / Ver enlace

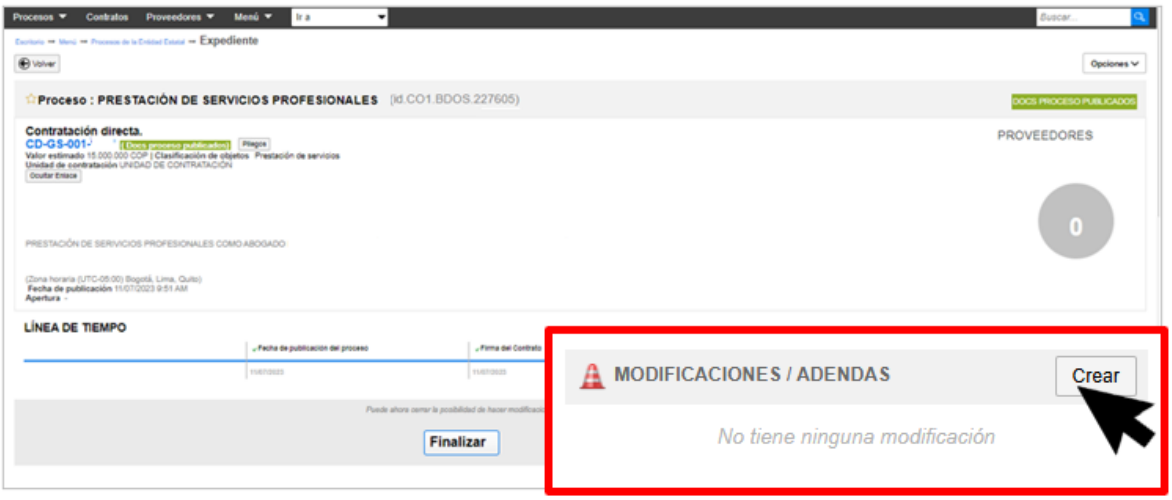


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

6. MODIFICACIONES AL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Si después de realizar la publicación del Proceso de Contratación requiere ajustar las condiciones de este podrá dirigirse desde el área de trabajo del proceso a la sección de "Modificaciones/Adendas". Haga clic en "Crear" el SECOP II le habilitará la edición de la información relacionada en las diferentes secciones del formulario electrónico.

Ilustración 51: Modificaciones al proceso de contratación

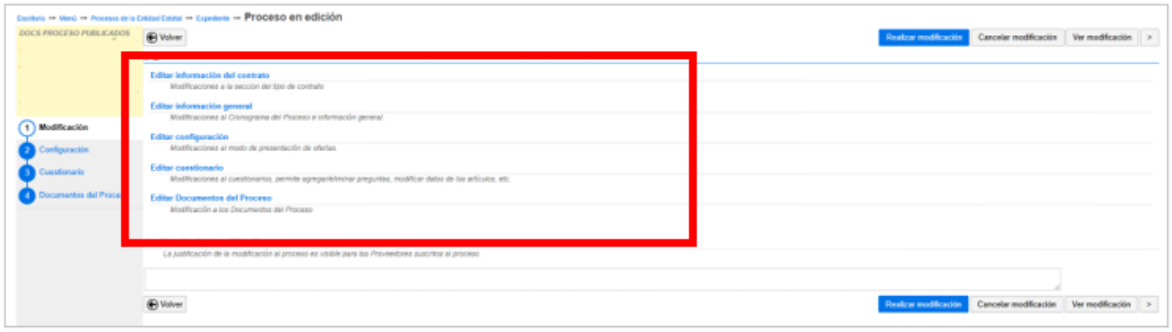


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Deberá seleccionar de la lista habilitada la opción que se ajuste a la modificación que requiere realizar. Tenga en cuenta que, en una misma modificación podrá ajustar la información incluida en varias de las secciones del formulario electrónico del proceso. El SECOP II le habilitará las siguientes opciones:

1. **Editar información del contrato:** En esta sección podrá ajustar los datos generales del contrato resultado de la gestión del Proceso de Contratación que corresponden con: el tipo de contrato, la justificación de la modalidad de contratación, la duración o plazo y la fecha de terminación. Sin embargo, estas dos últimas condiciones las podrá ajustar posteriormente en la edición del contrato electrónico.
2. **Editar información general:** Esta sección le permitirá cambiar el cronograma del proceso en cuanto a: las fechas de gestión del contrato electrónico (fecha de firma del contrato, inicio y fin de la ejecución).
3. **Editar configuración:** Esta selección le permitirá cambiar las condiciones de identificación, así como el valor estimado del proceso, la configuración de la solicitud de las garantías y la información presupuestal.
4. **Editar cuestionario:** Esta sección le permitirá ajustar la información de los bienes, obras o servicios a contratar configurada en la pregunta tipo "Lista de precios".
5. **Editar documentos del proceso:** Esta sección le permitirá cambiar o actualizar los documentos complementarios anexados en el formulario electrónico del proceso.

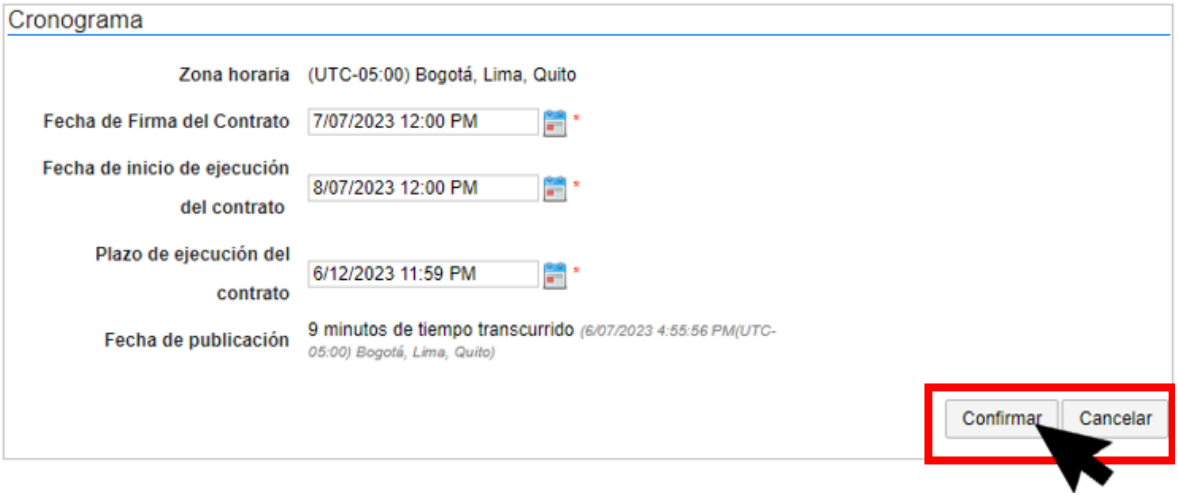
Ilustración 52: Modificaciones al proceso de contratación



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

En cada una de las opciones el SECOP II le habilitará los campos que podrá ajustar, verifique los cambios aplicados y haga clic en "Confirmar".

Ilustración 53: Cronograma



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

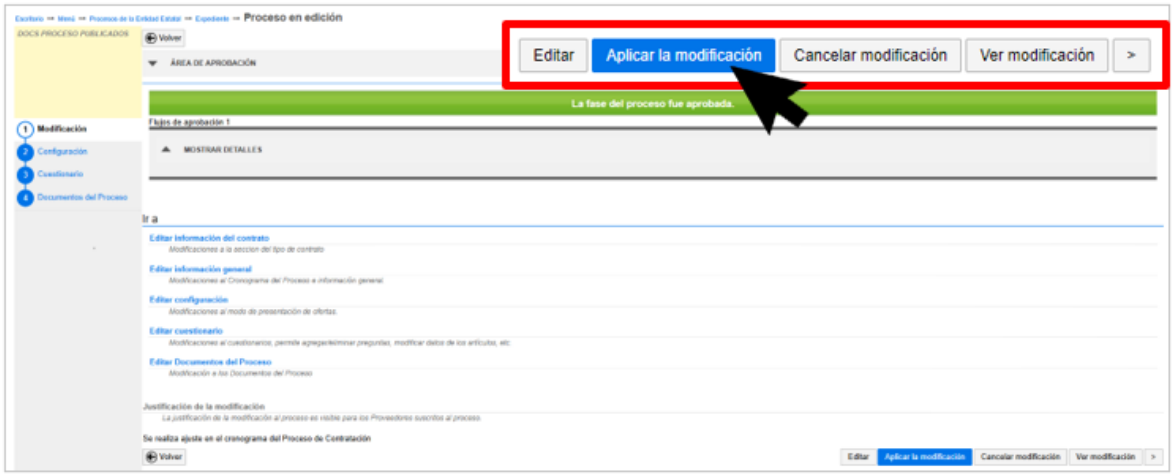
En la sección denominada "Modificación" deberá redactar una justificación, luego haga clic en "Realizar modificación". Si el Usuario Administrador de la Entidad Estatal configuró Flujos de Aprobación deberá esperar que el o los usuarios aprobadores autoricen la publicación de la modificación. En caso contrario, el SECOP II le habilitará automáticamente la funcionalidad de "Aplicar la modificación".

Ilustración 54: Realizar modificación

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Haga clic en "Aplicar modificación" para publicar la modificación.

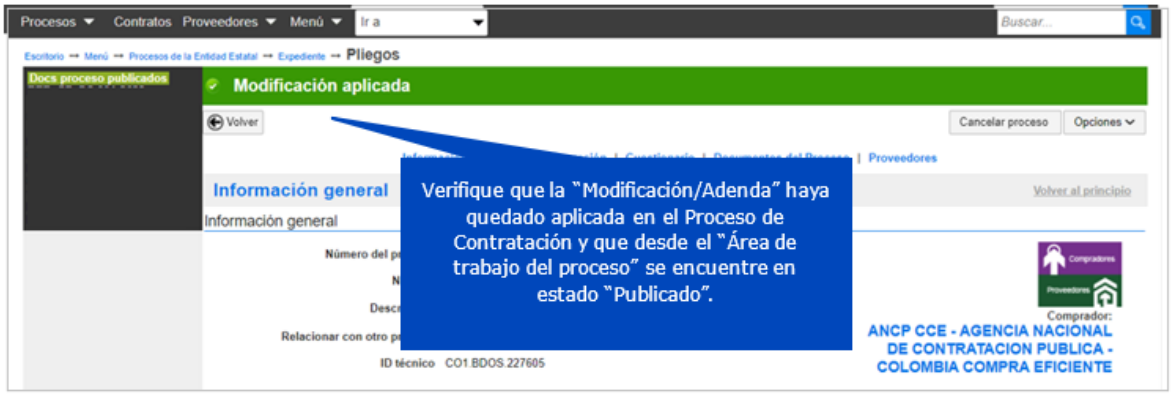
Ilustración 55: Aplicar modificación



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El SECOP II aplicará los cambios en el formulario electrónico del proceso y serán visibles para cualquier interesado.

Ilustración 56: Verificación modificación / adenda

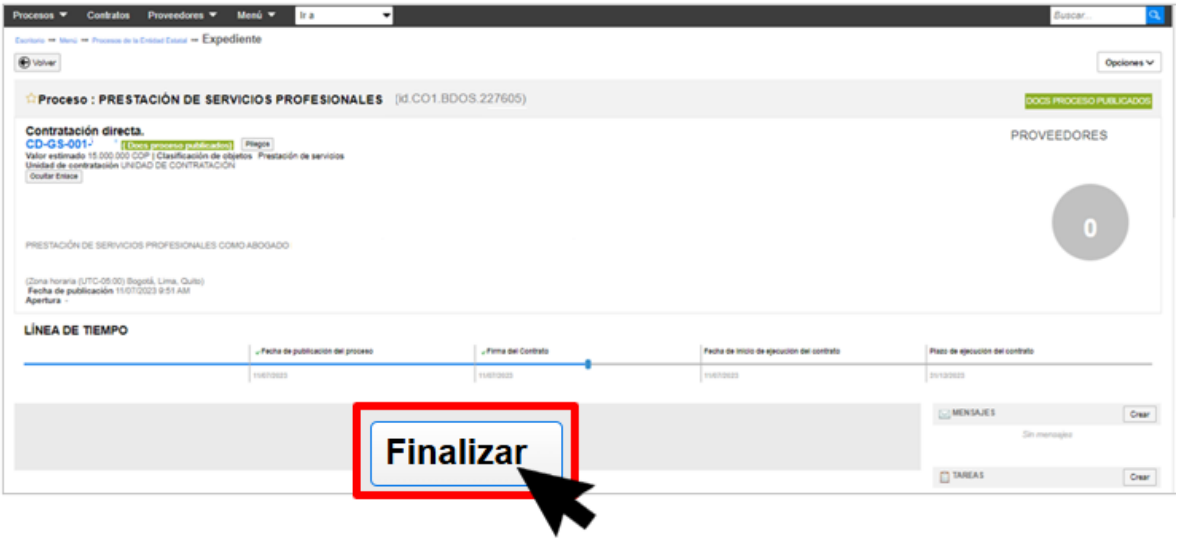


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

7. CREACIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

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.

Ilustración 57: Creación del contrato electrónico

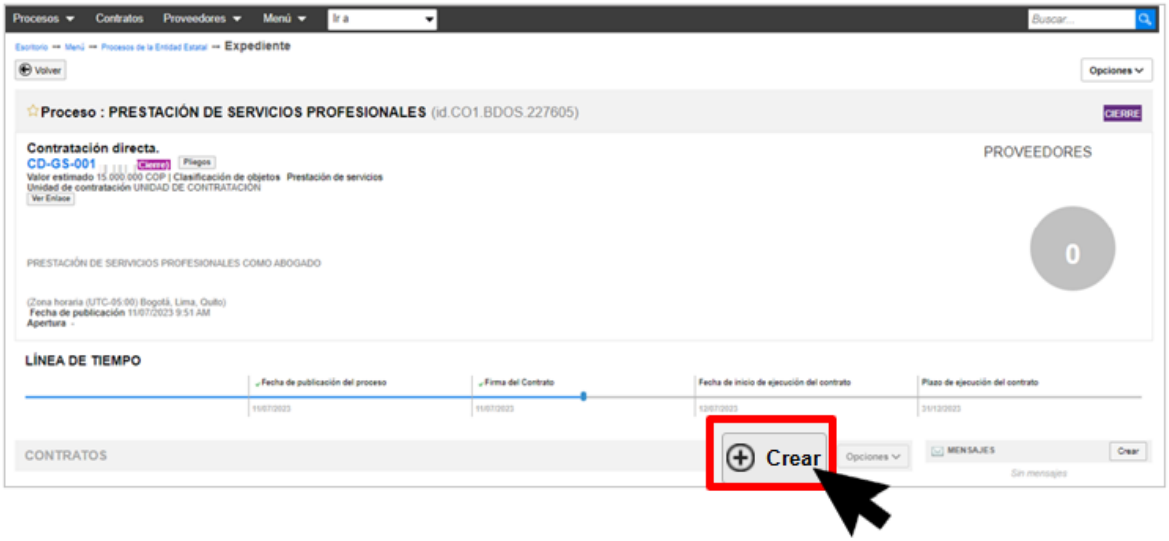


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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".

Adicionalmente, al ser un Proceso de Contratación gestionado a través de este tipo de módulos - Sin ofertas - el SECOP II no le permitirá la interacción al 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.

Ilustración 58: Generar el contrato electrónico



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Si configuró 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 dicha información y hacer clic en "Confirmar".

A continuación, le explicaremos tres (3) 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 se encuentre gestionando 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/archivos/manual/secop-ii-gestion-contractual-para-entidades-estatales.

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*. Estas dos últimas se encontrarán bloqueadas y se habilitarán cuando inicie la ejecución del contrato.

Ilustración 59: Información general

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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".

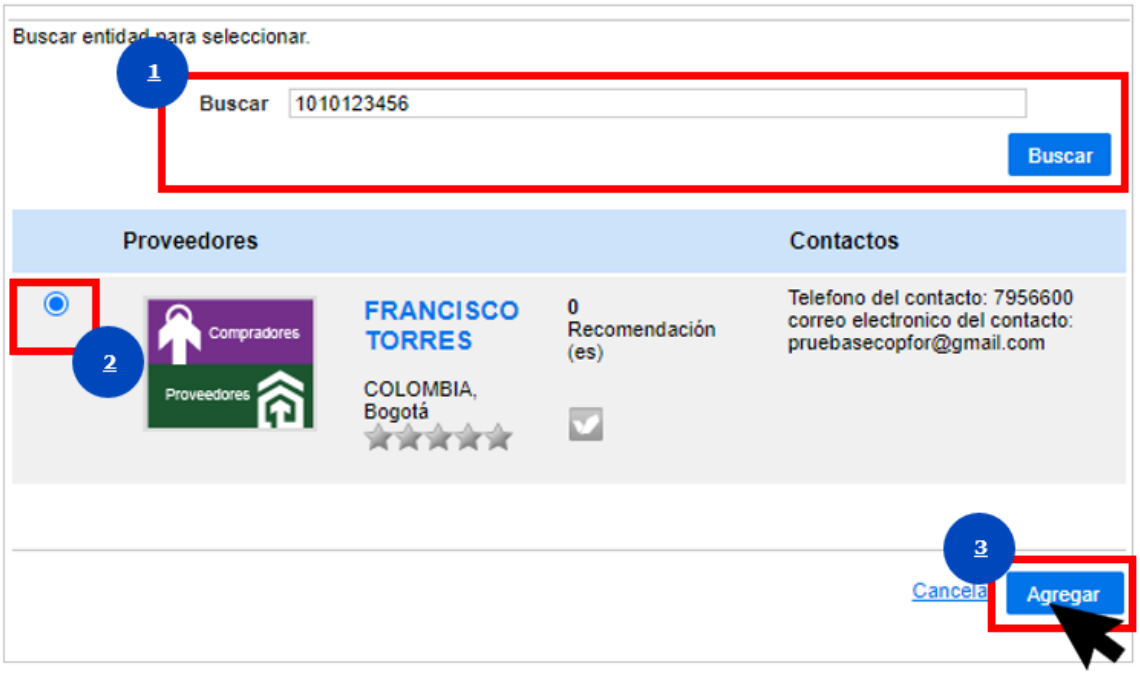
   En el campo de "Información del Proveedor (Contratista)" el SECOP II le permitirá hacer clic en "Seleccionar" para buscar el Proveedor con el que requiere suscribir el contrato. Tenga en cuenta que, la plataforma solo le permitirá seleccionar a un único Proveedor. Los contratos que involucren más de dos partes deberán publicarse en el SECOP I.

Ilustración 60: Seleccionar al Proveedor

Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

El SECOP II le habilitará una ventana emergente a través de la cual podrá acceder al Directorio de la plataforma. En esta deberá diligenciar los datos de identificación del Proveedor (número de identificación) y confirmar la búsqueda. Una vez identifique y verifique la información del Proveedor lo podrá vincular en la información general del contrato electrónico.

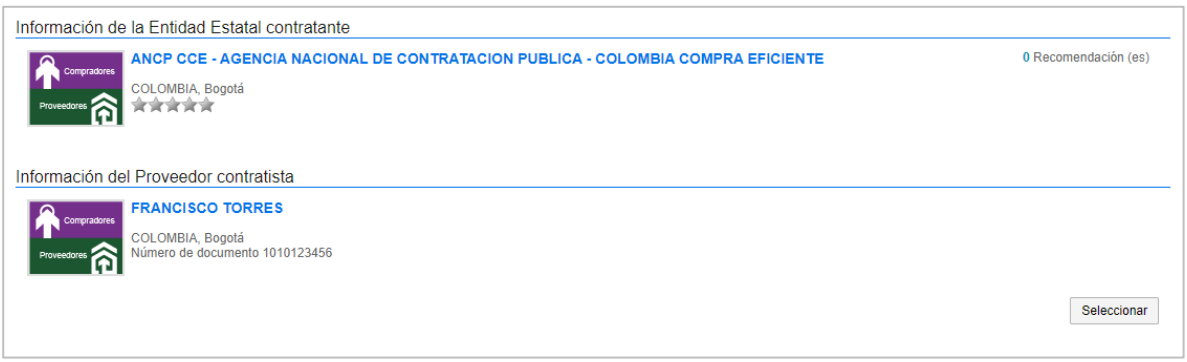
Ilustración 61: Buscar entidad para seleccionar



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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

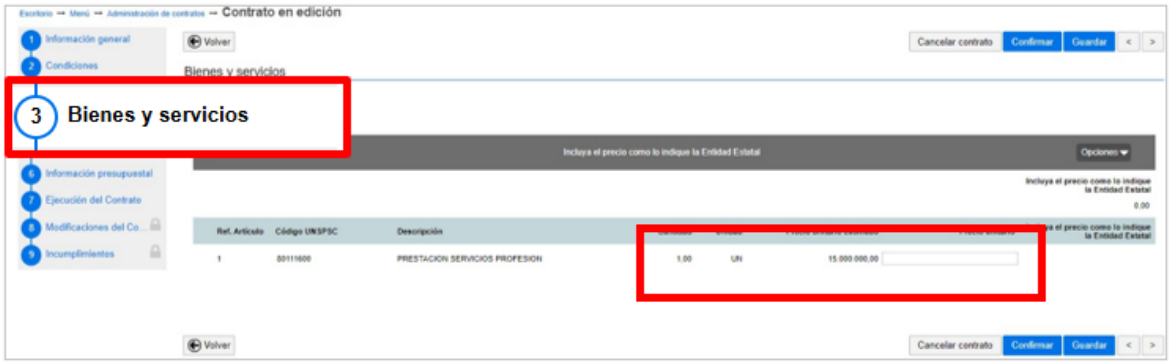
Ilustración 62: Información de la Entidad Estatal contratante



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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

Ilustración 63: Confirmar el valor total del contrato

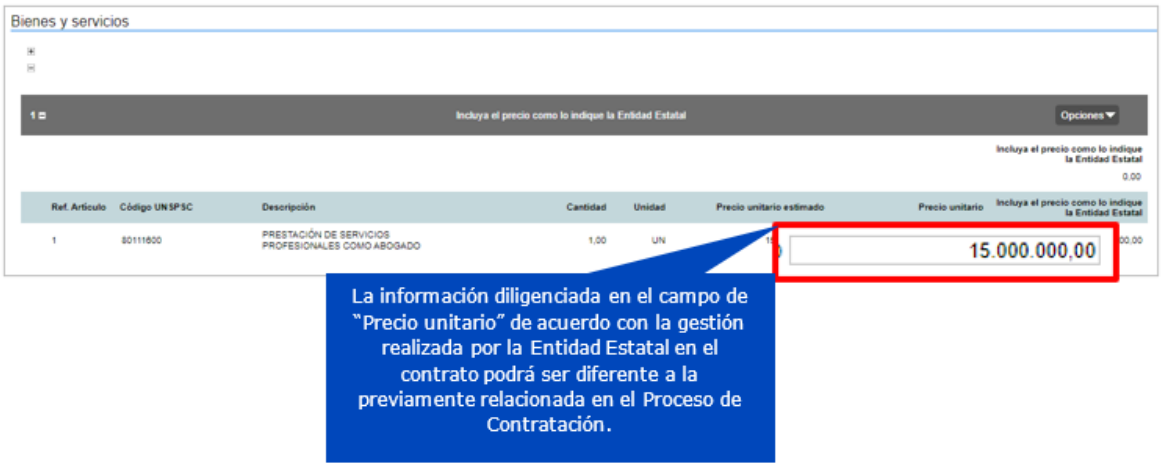


Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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, obras 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 multiplicará las cantidades por el precio unitario para generar el valor total.

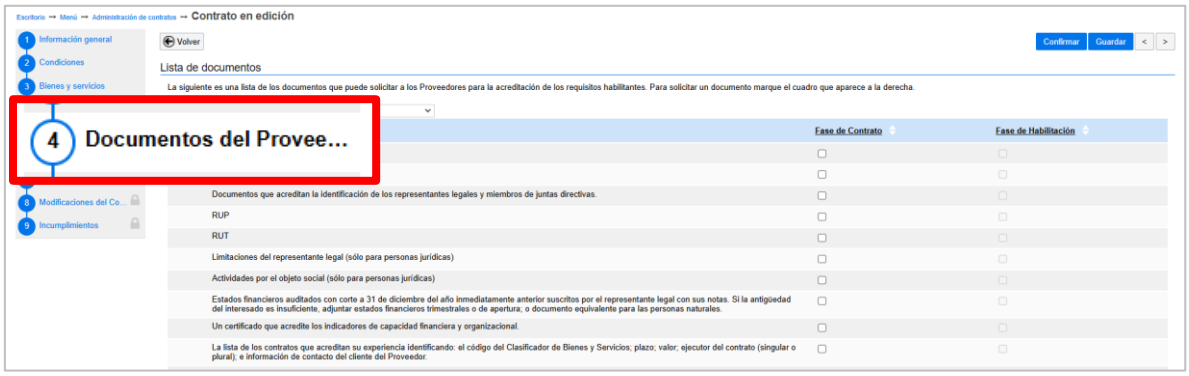
Ilustración 64: Bienes y Servicios



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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 generó ninguna interacción en el proceso. El SECOP II le permitirá que los documentos requeridos para la suscripción del contrato sean solicitados al Proveedor en la edición del contrato electrónico por medio de la sección de "Documentos del Proveedor".

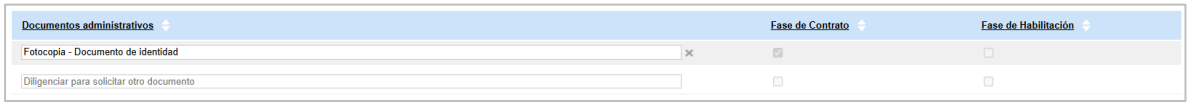
Ilustración 65: Documentos del proveedor



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

Adicionalmente, el Proveedor en el momento de anexar los documentos requeridos podrá 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.

Ilustración 66: Documentos administrativos



Fuente: SECOP II - Vista de cuenta de Entidad Estatal

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, publican, 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, por ejemplo, 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://operaciones.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte?nocache=1.

Una vez se encuentra habilitada esta configuración, la gestión de este tipo de contratos deberá realizarla las partes involucradas a través de los módulos de Contratación Directa.

8. SOPORTE TÉCNICO

Comuníquese con la Mesa de Servicio de la ANCP–CCE para resolver cualquier inquietud:

Línea Bogotá:
(571) 795 6600
(571) 745 6788

Línea Nacional:
01 8000 520808

Solución en línea:
https://www.colombiacompra.gov.co/soporte-y-solucion-en-linea

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

9. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

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:	20/01/2026
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico

Resumen / Objetivo de contenido:	La guía establece el procedimiento técnico para crear un Proceso de Contratación en la modalidad de Contratación Directa en el Sistema Electrónico para la 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, así como prácticas oficiales de uso técnico de la plataforma.
Código de estandarización:	CCE-SEC-GI-10
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Richard Ariel Bedoya de Moya
Información adicional:	No aplica
Serie documental según TRD	2026 / DG.SGC.30.5 Manuales y guías sobre el uso del SECOP
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	https://www.colombiacompra.gov.co/base-conocimiento/contratacion-directa-sin-oferta-secop-ii

2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	**NOMBRE**	**CARGO/ PERFIL**	**FECHA**	**FIRMA**
Elaboró	Gabriela Góngora Bermúdez	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	30/12/2025	Original Firmado
Revisó	Felipe Ruiz Fernández	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	19/01/2026	Original Firmado
	William Efrén Pardo Garzón	Analista T2 – G6 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico	20/01/2026	Original Firmado
Aprobó	Richard Ariel Bedoya de Moya	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico	21/01/2026	Original Firmado
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 DEL DOCUMENTO					
VERSION	**AJUSTES**	**FECHA**	**VERSIÓN VIGENTE DEL FORMATO**		**02**
01	Creación del documento	08/09/2021	**Elaboró:**	Gabriela Góngora	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
			Revisó:	Felipe Ruiz	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
			Aprobó:	Rigoberto Rodríguez Peralta	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico
02	Actualización del documento en cuanto al diseño institucional, asimismo, se modifica de acuerdo con los desarrollos implementados en la plataforma: Release 22.1 Nuevo campo en la gestión de Procesos de Contratación que permite reflejar el cumplimiento del Decreto 248 de 2021 sobre compras públicas de alimentos. Release 22.2 Actualización del mecanismo de interoperabilidad del SECOP II en la fase del Proceso de Contratación con el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP para la validación del código BPIN.	21/01/2026	**Elaboró:**	Gabriela Góngora	Contratista / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
			Revisó:	Felipe Ruiz	Gestor T1 G15 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
				William Efrén Pardo Garzón	Analista T2 – G6 / Subdirección de Información y Desarrollo Tecnológico
			Aprobó:	Richard Ariel Bedoya de Moya	Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico

	Release 22.3 Nuevo campo en la gestión del Proceso de Contratación en cumplimiento de lo establecido en la Sentencia T-302/17 de la Corte Constitucional. Release 23.4 Cambios en el campo "Fuentes de los recursos", todas las fuentes de financiación tendrán las opciones "Si" y "No" para que las Entidades registren la información según corresponda. Cambios en el campo "Destinación del Gasto", específicamente en el de Sistema General de Participaciones – SGP. Cambios en el campo "Responsabilidad civil extracontractual". Cambios en el campo "Dar publicidad al proceso". Cambios en el campo "Entidad registrada en el SIIF". Cambios en el campo "¿Esta pregunta cuenta para el valor toral de la oferta?" de la pregunta tipo Lista de Precios. Cambios en la creación y gestión de adendas en los procesos de contratación y modificaciones contractuales, nuevos campos editables en la sección "Modificaciones/Adendas".				

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