Actualización: 3 de agosto de 2018

Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II

En esta guía va aprender a crear proponentes plurales en el SECOP II.

Requisitos previos → Crear proponente plural → Ingreso desde la cuenta del proponente plural → Solicitud de acceso a la cuenta de un proponente plural

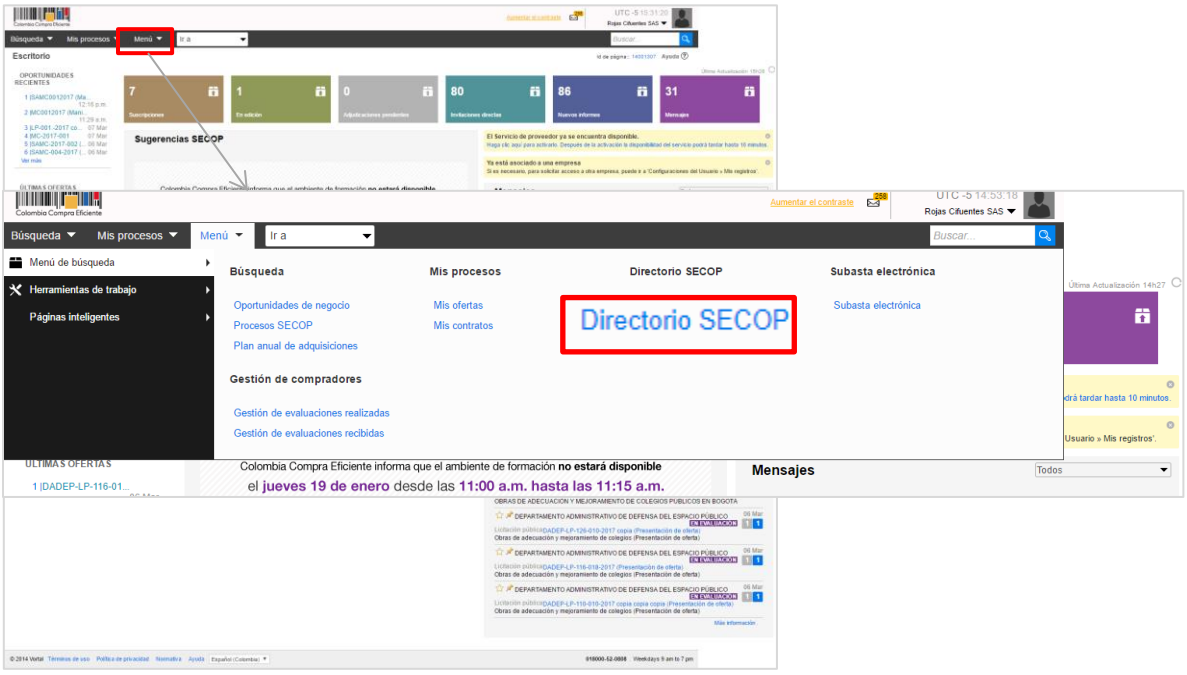
I. Requisitos previos

Para crear un proponente plural en el SECOP II, es necesario que cada uno de los integrantes tenga una cuenta creada en la plataforma, con sus correspondientes usuarios. Si los Proveedores con los que usted va a conformar el proponente plural no están registrados, puede invitarlos a hacerlo.

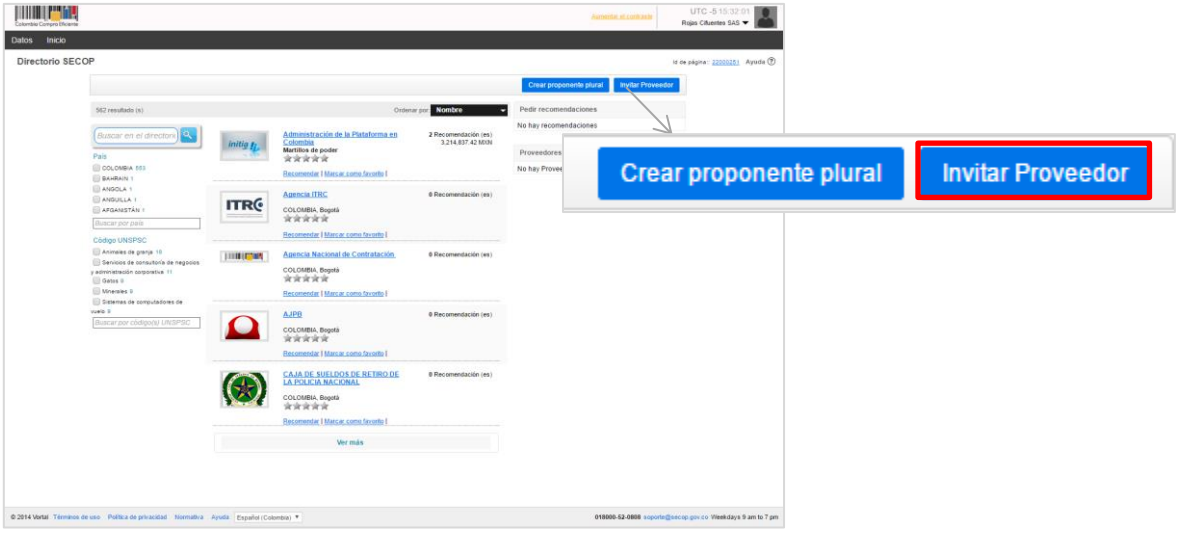
Ingrese a la plataforma con usuario y contraseña.



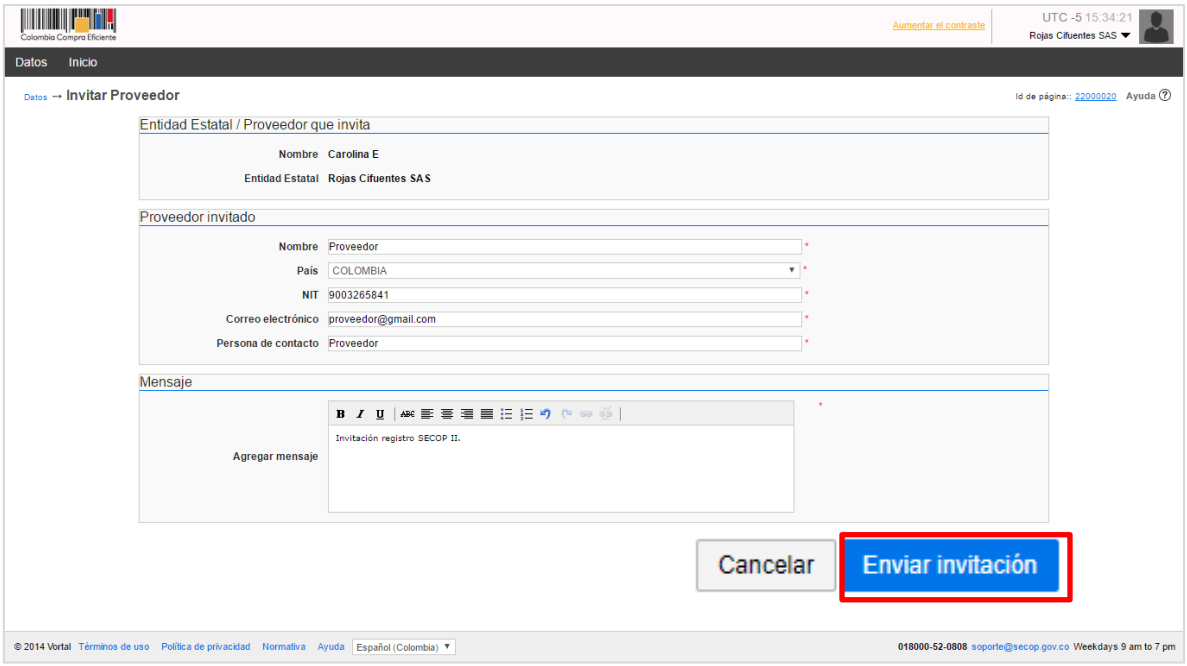
Vaya a “Menú” y haga clic en el “Directorio SECOP”.



Luego haga clic en “Invitar proveedor”.



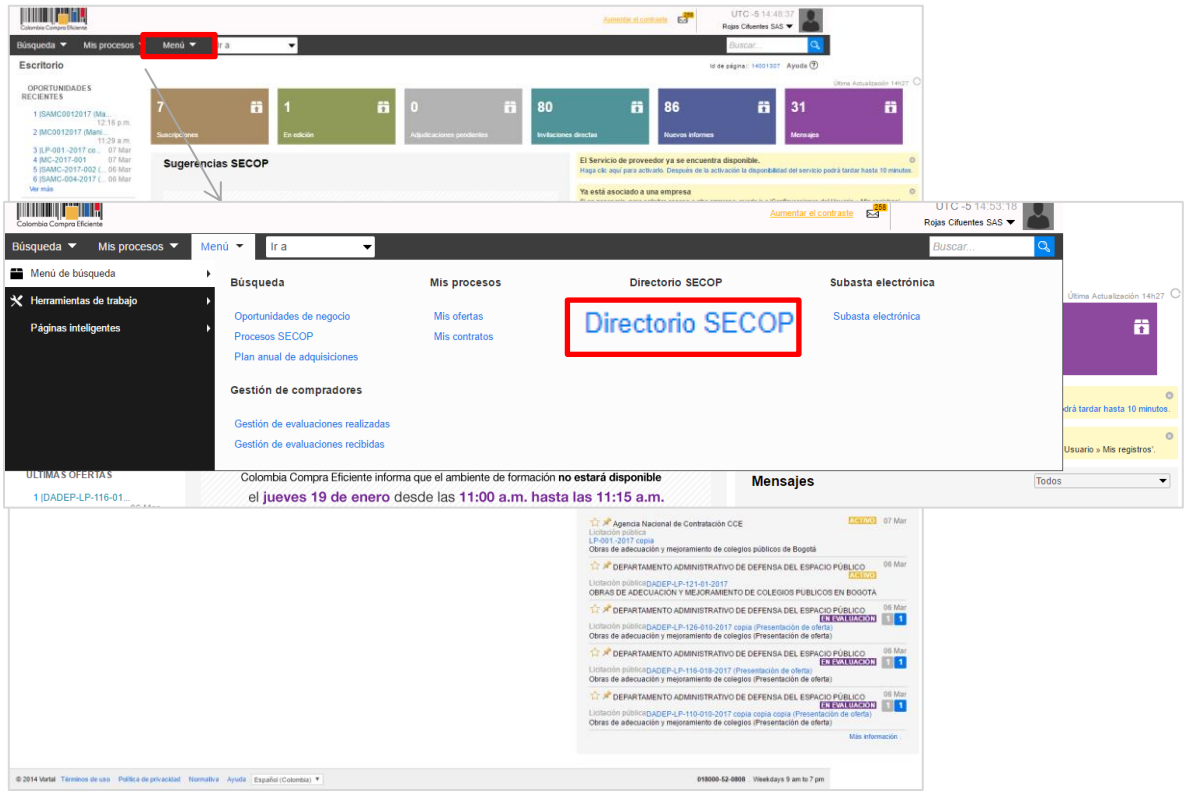
SECOP II, le muestra un formulario en el cual debe diligenciar los datos del Proveedor al que quiere invitar. Escriba un texto para el mensaje y haga clic en “Enviar invitación”.



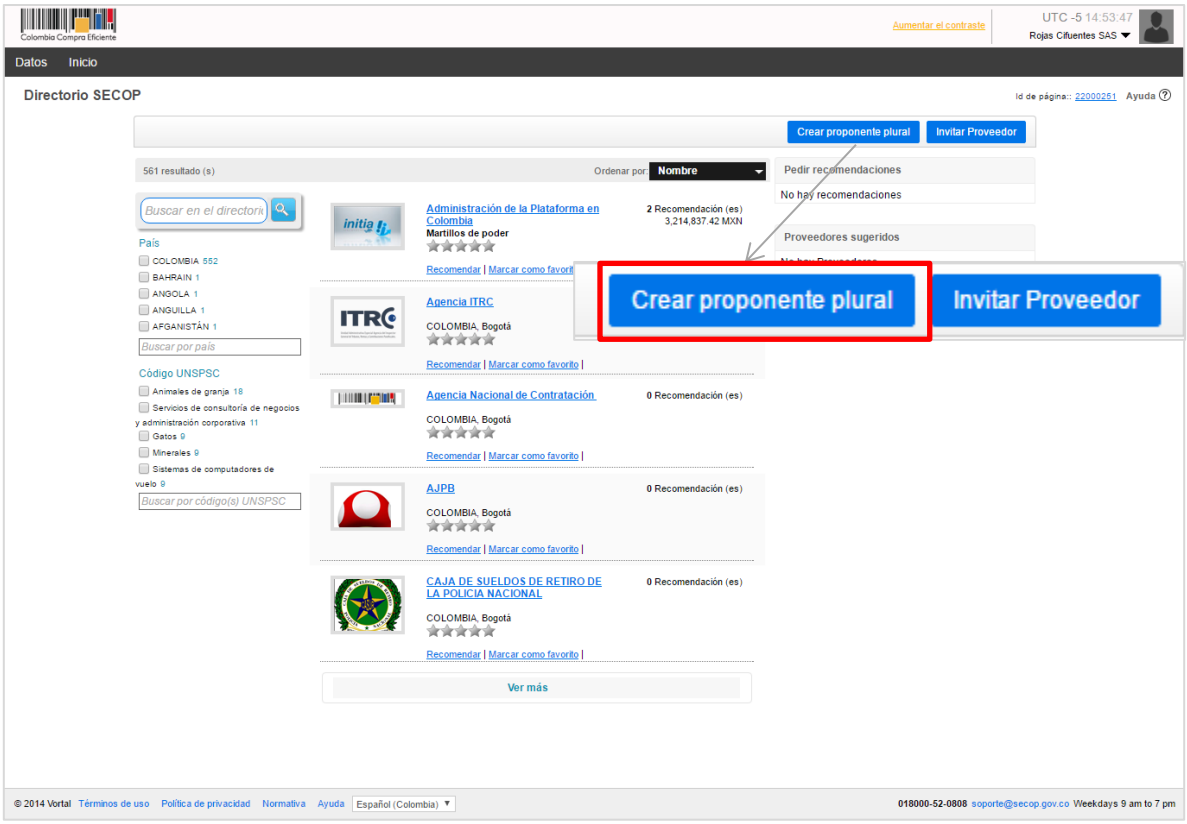
El Proveedor invitado recibirá un correo electrónico con indicaciones para registrarse en SECOP II

II. Creación de proponentes plurales

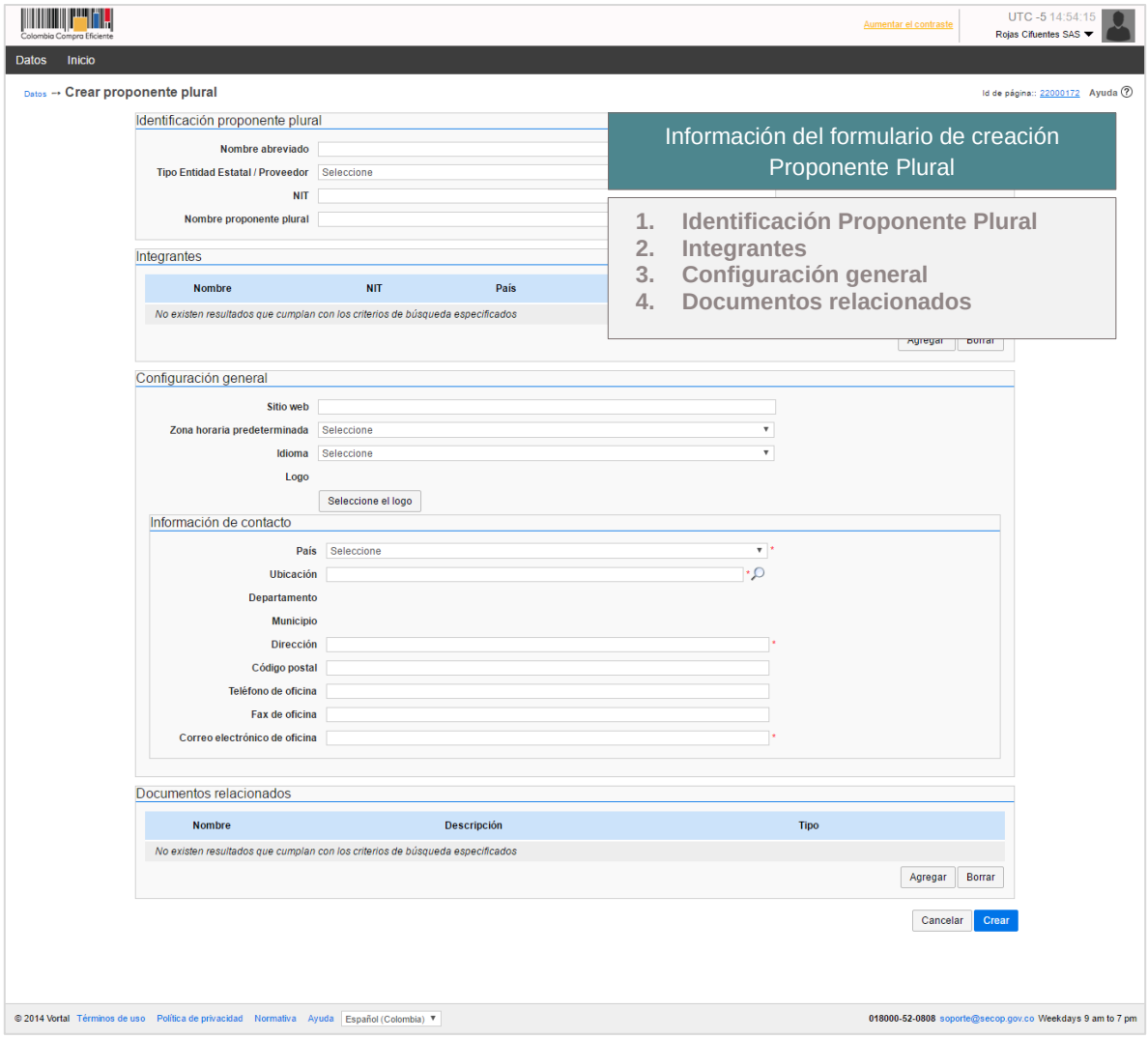
Vaya a la opción “Menú” y haga clic en el “Directorio SECOP”.



Al hacer clic, SECOP II le muestra el Directorio SECOP, que contiene los datos de todas las Entidades Estatales y Proveedores registrados en la plataforma. Haga clic en “Crear proponente plural”.

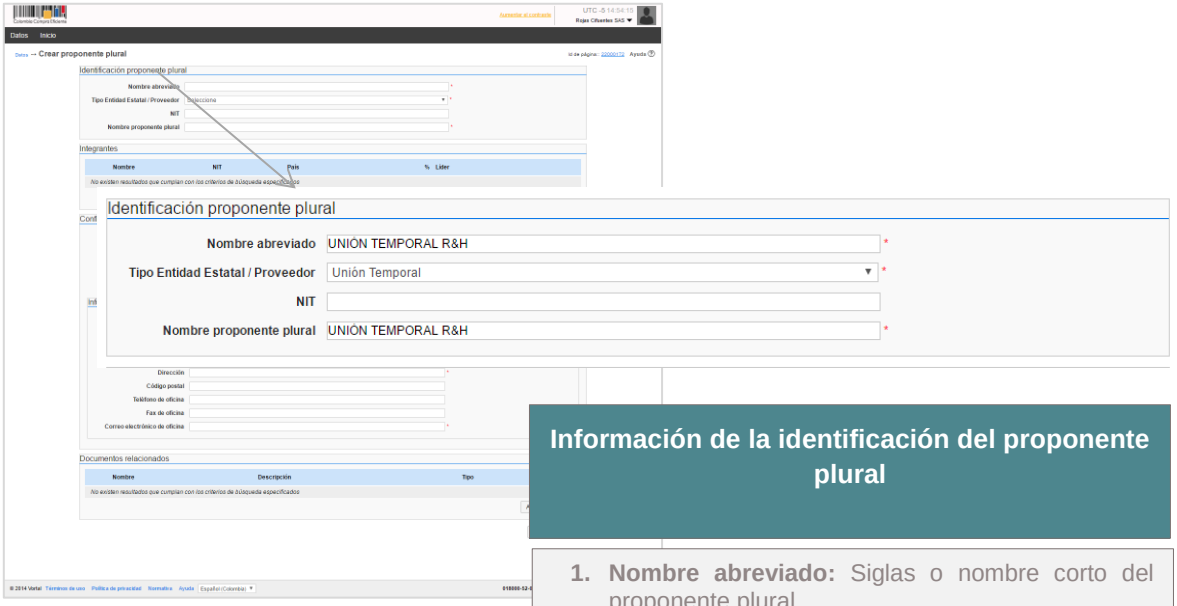


El SECOP II, le muestra el formulario de creación de proponente plural, dividido en cuatro secciones.


Información del formulario de creación Proponente Plural
1. Identificación Proponente Plural
2. Integrantes
3. Configuración general
4. Documentos relacionados
Datos
Inicio
Datos → Crear proponente plural
Identificación proponente plural
Nombre abreviado
Tipo Entidad Estatal / Proveedor
Seleccione
NIT
Nombre proponente plural
Integrantes
Nombre
NIT
País
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Agregar
Borrar
Configuración general
Sitio web
Zona horaria predeterminada
Idioma
Logo
Seleccione el logo
Información de contacto
País
Ubicación
Departamento
Municipio
Dirección
Código postal
Teléfono de oficina
Fax de oficina
Correo electrónico de oficina
Documentos relacionados
Nombre
Descripción
Tipo
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados
Agregar
Borrar
Cancelar
Crear

1. Identificación proponente plural

Ingrese la información indicada en el recuadro.

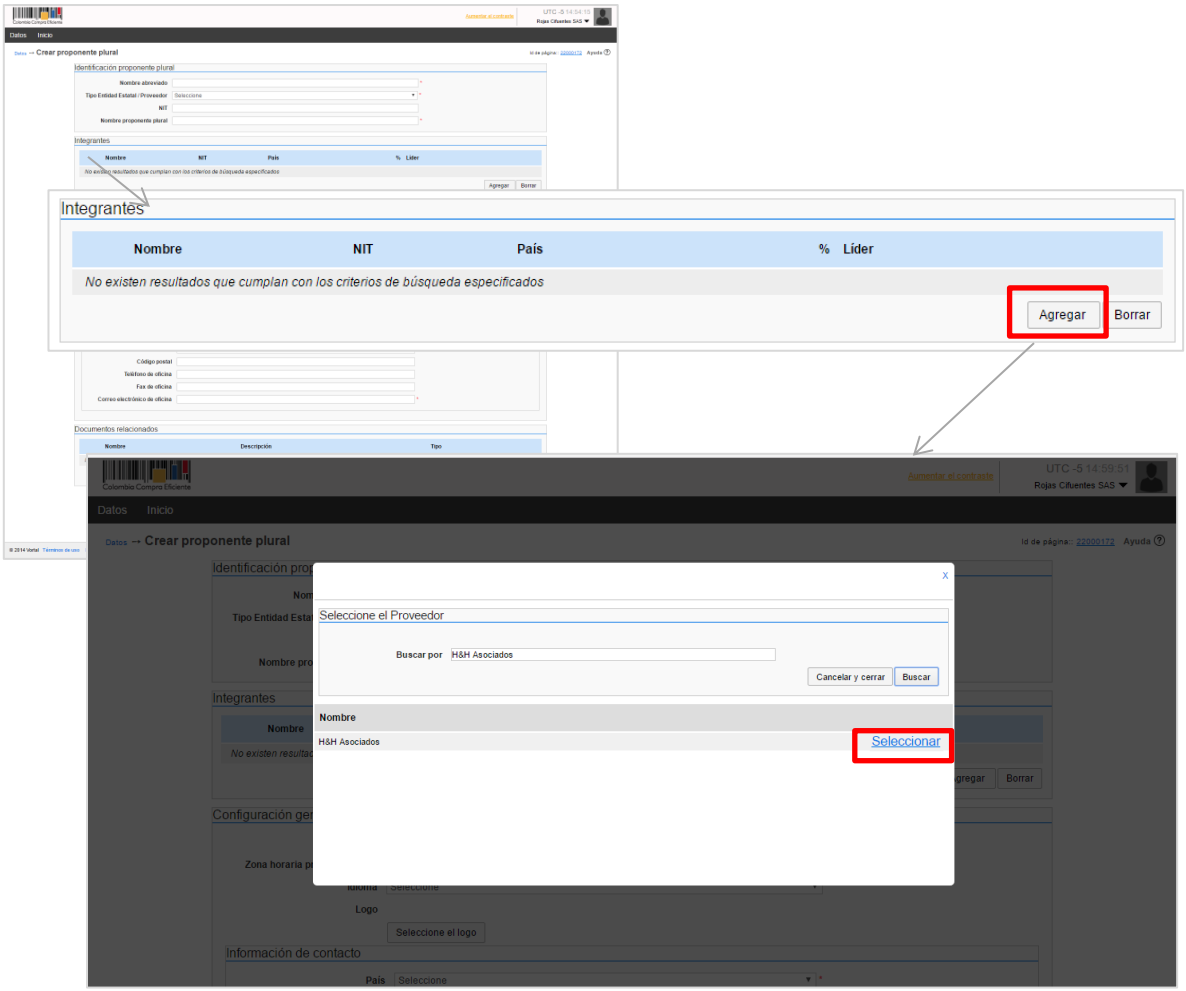


Información de la identificación del proponente plural

1. **Nombre abreviado:** Siglas o nombre corto del proponente plural.
2. **Tipo Entidad Estatal / Proveedor:** SECOP II tiene precargada una lista de opciones, seleccione si es Unión Temporal o consorcio.
3. **NIT:** Opcional para la creación del proponente plural.
4. **Nombre del proponente plural:** Nombre completo del proponente plural.

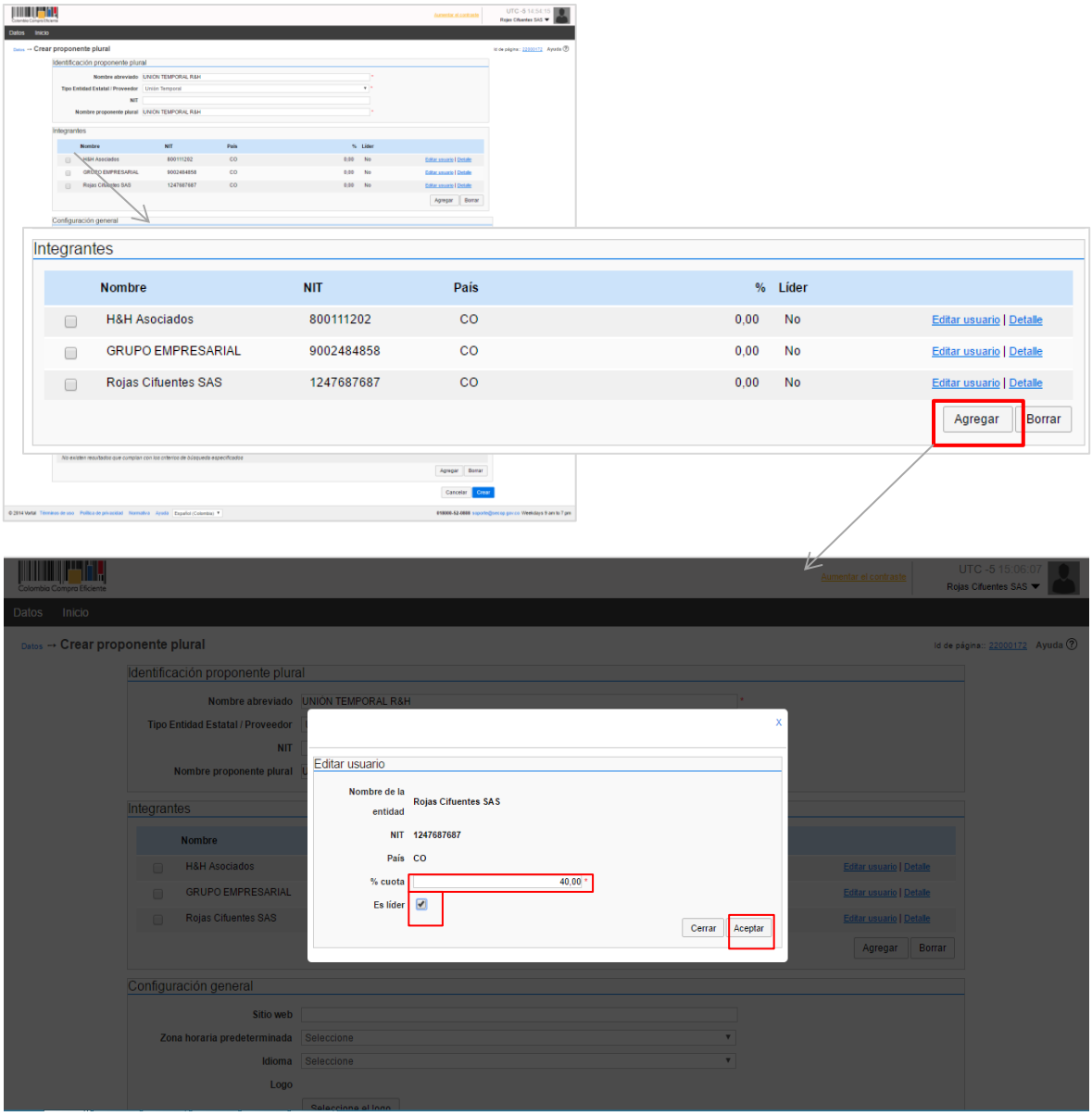
2. Integrantes

Para incluir los proponentes de la Unión Temporal haga clic en “Agregar”, busque sus nombres en el Directorio SECOP y luego haga clic en “Seleccionar”. Debe repetir estos pasos para cada integrante. Tenga en cuenta que debe incluirse a sí mismo como integrante.



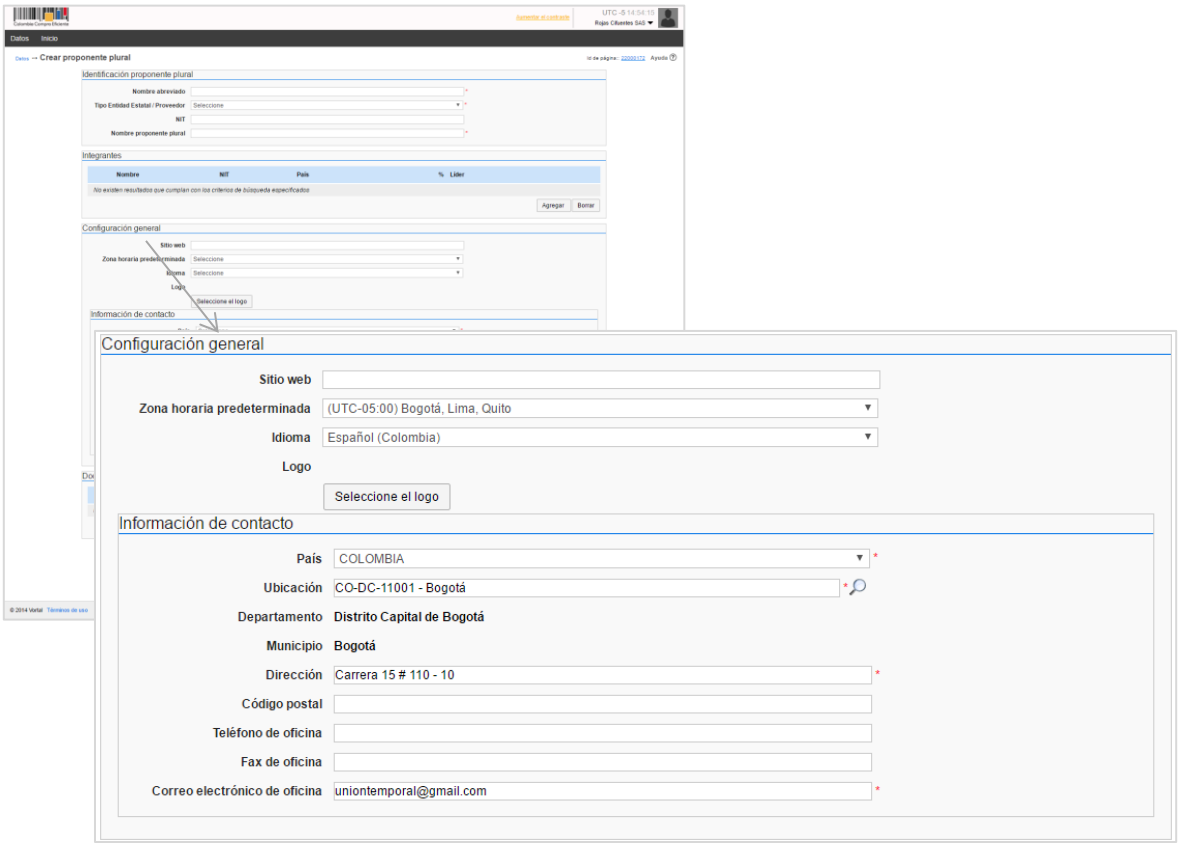
Haga clic en “Editar usuario” para indicar el porcentaje de participación de cada integrante y seleccione el líder del proponente plural (puede ser el representante legal pero no necesariamente).

Cuando termine de ingresar la inforamción de los integrantes, haga clic en “Aceptar”. Recuerde que la suma de participación de los Proveedores debe ser igual al 100%.


Integrantes
Nombre
NIT
País
%
Líder
H&H Asociados
800111202
CO
0,00
No
Editar usuario | Detalle
GRUPO EMPRESARIAL
9002484858
CO
0,00
No
Editar usuario | Detalle
Rojas Cifuentes SAS
1247687687
CO
0,00
No
Editar usuario | Detalle
Agregar
Borrar
Crear proponente plural
Identificación proponente plural
Nombre abreviado
UNION TEMPORAL R&H
Tipo Entidad Estatal / Proveedor
NIT
Nombre proponente plural
Editar usuario
Nombre de la entidad
Rojas Cifuentes SAS
NIT
1247687687
País
CO
% cuota
40,00
Es líder
Cerrar
Aceptar
Configuración general
Sitio web
Zona horaria predeterminada
Seleccione
Idioma
Seleccione
Logo

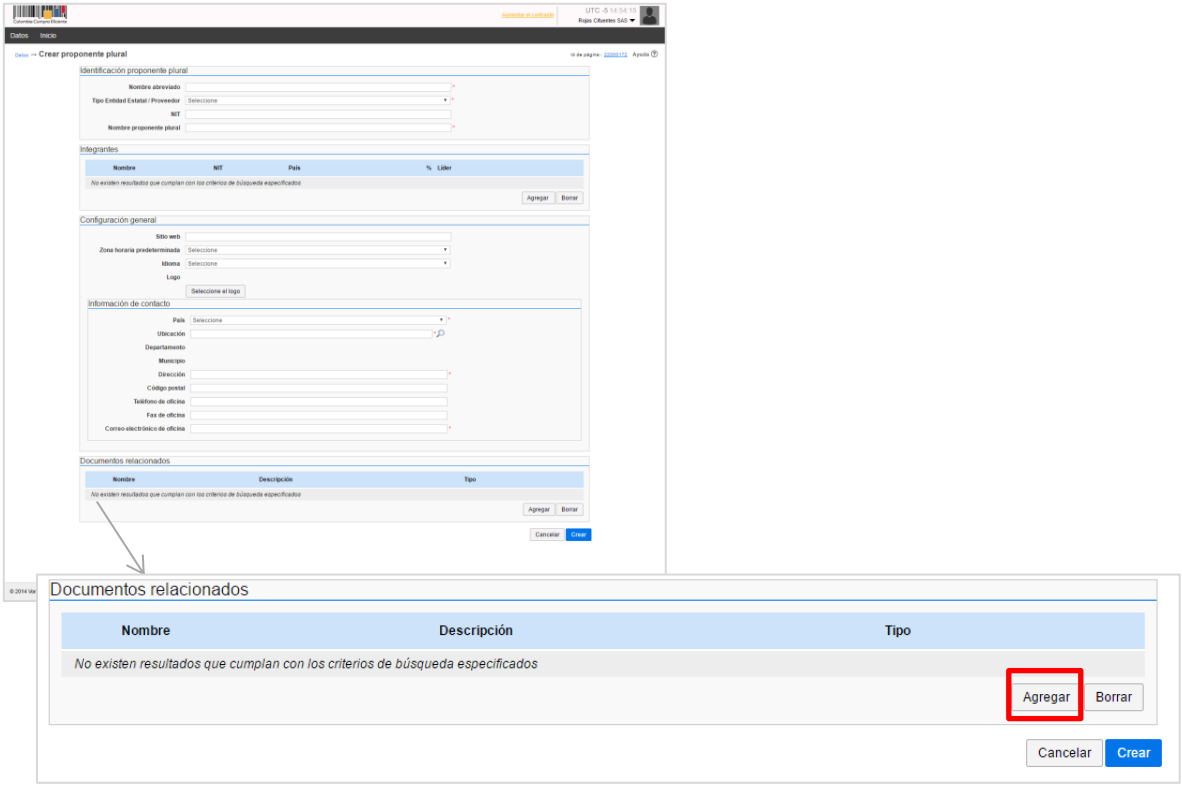
3. Configuración general

En esta sección puede incluir información de interés (Sitio web, zona horaria predeterminada, idioma y logo) y datos de contacto (País, Locación, Departamento, Municipio, Dirección, Código postal, Teléfono de oficina, Fax de oficina y Correo electrónico de oficina).

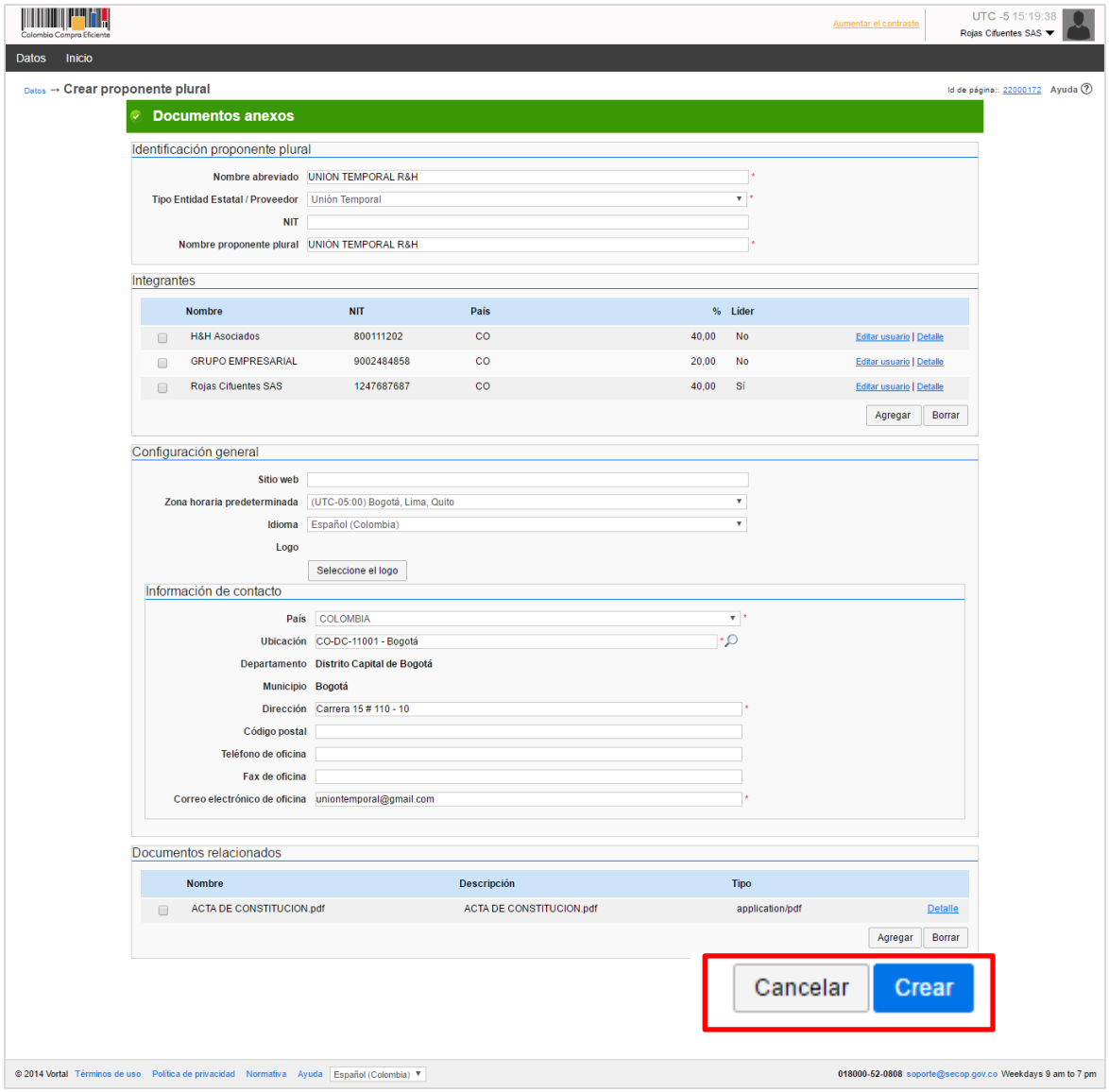


4. Documentos relacionados

En esta sección usted debe anexar el acto o promesa de constitución del proponente plural, firmado por los representantes legales de cada integrante. Este documento es el que le da validez al proponente plural creado en SECOP II. Puede ingresar otros documentos soporte adicionales si lo prefiere. Tenga en cuenta que todos los documentos que adjunte en esta sección son públicos y harán parte del perfil del Proponente plural en el SECOP II.



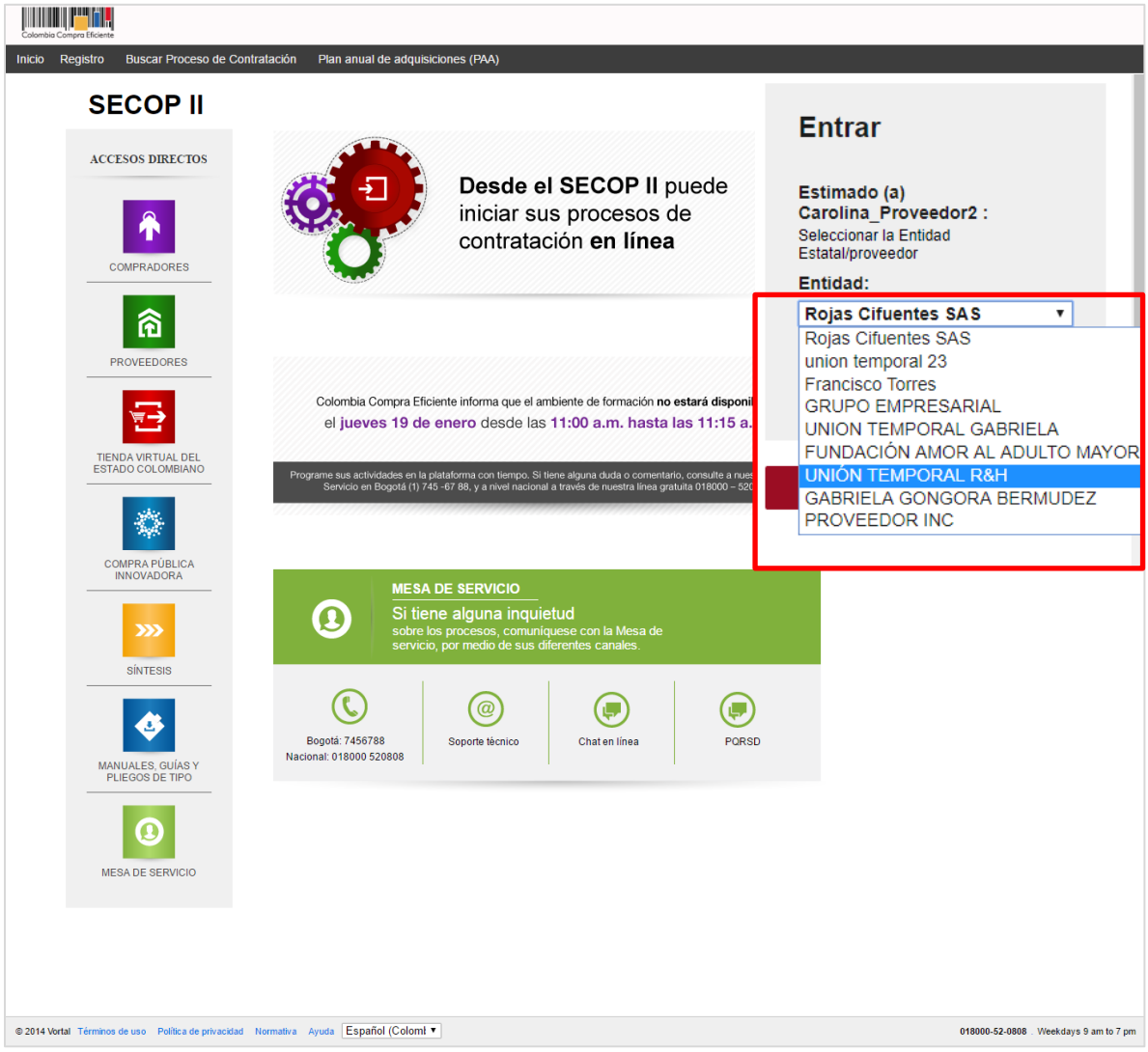
Una vez diligenciadas todas las secciones del formulario haga clic “Crear”.



Al hacer clic en “Crear” queda creado el proponente plural en el SECOP II. El Proveedor que crea el proponente plural debe encargarse de obtener el consentimiento previo de todos los integrantes del consorcio o Unión Temporal que será creado. La Entidad Estatal, en el curso de cada Proceso de Contratación, verificará la validez del documento de constitución respectivo.

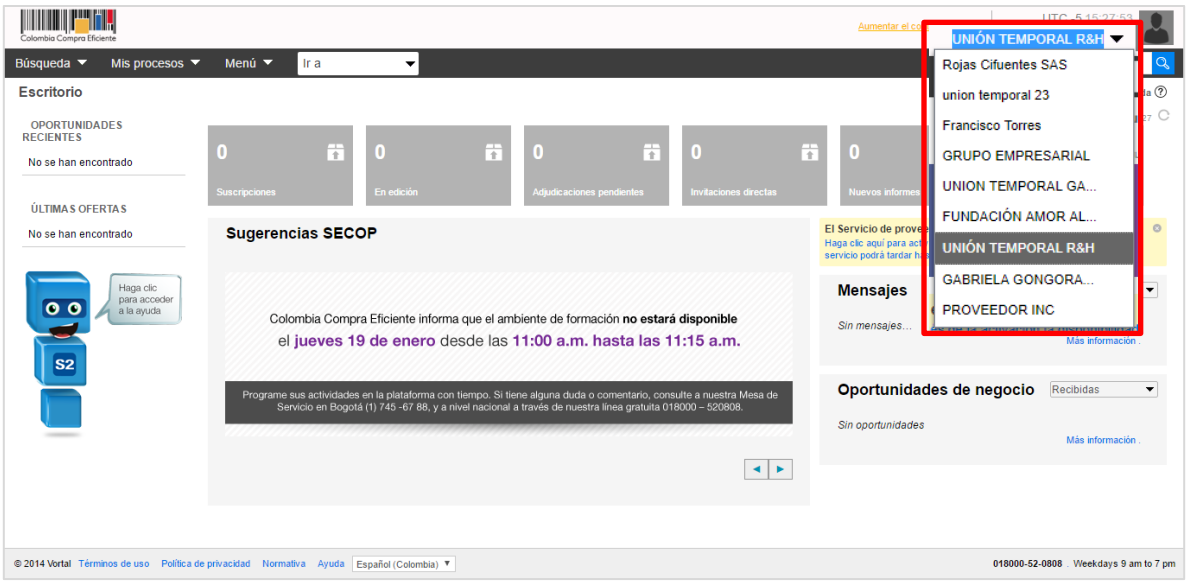
III. Ingreso a la cuenta del proponente plural

Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural y quedará a nombre del proponente singular. Para ingresar a su cuenta de proponente plural, ingrese su usuario y contraseña al SECOP II. La herramienta le muestra un menú desplegable con las cuentas de Proveedor a las que tiene acceso, entre ellas la del proponente plural que acaba de crear. Seleccione esa cuenta.



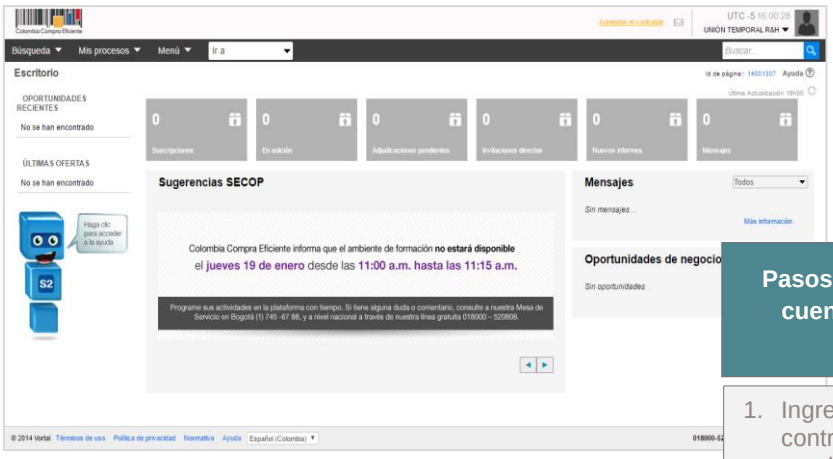
Si por error ingresó a otra cuenta, puede ir al menú desplegable junto a la imagen de identificación del usuario para cambiar de cuenta. Junto a la imagen de identificación siempre aparecerá la cuenta desde la que usted está actuando en el SECOP II. Verifíquelo antes de enviar cualquier observación u oferta.

NOTA: En los procesos de selección abreviada de menor cuantía, si quiere enviar oferta como proponente plural, debe enviar su manifestación de interés desde la cuenta del proponente plural. En el SECOP II no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar la oferta como proponente plural.



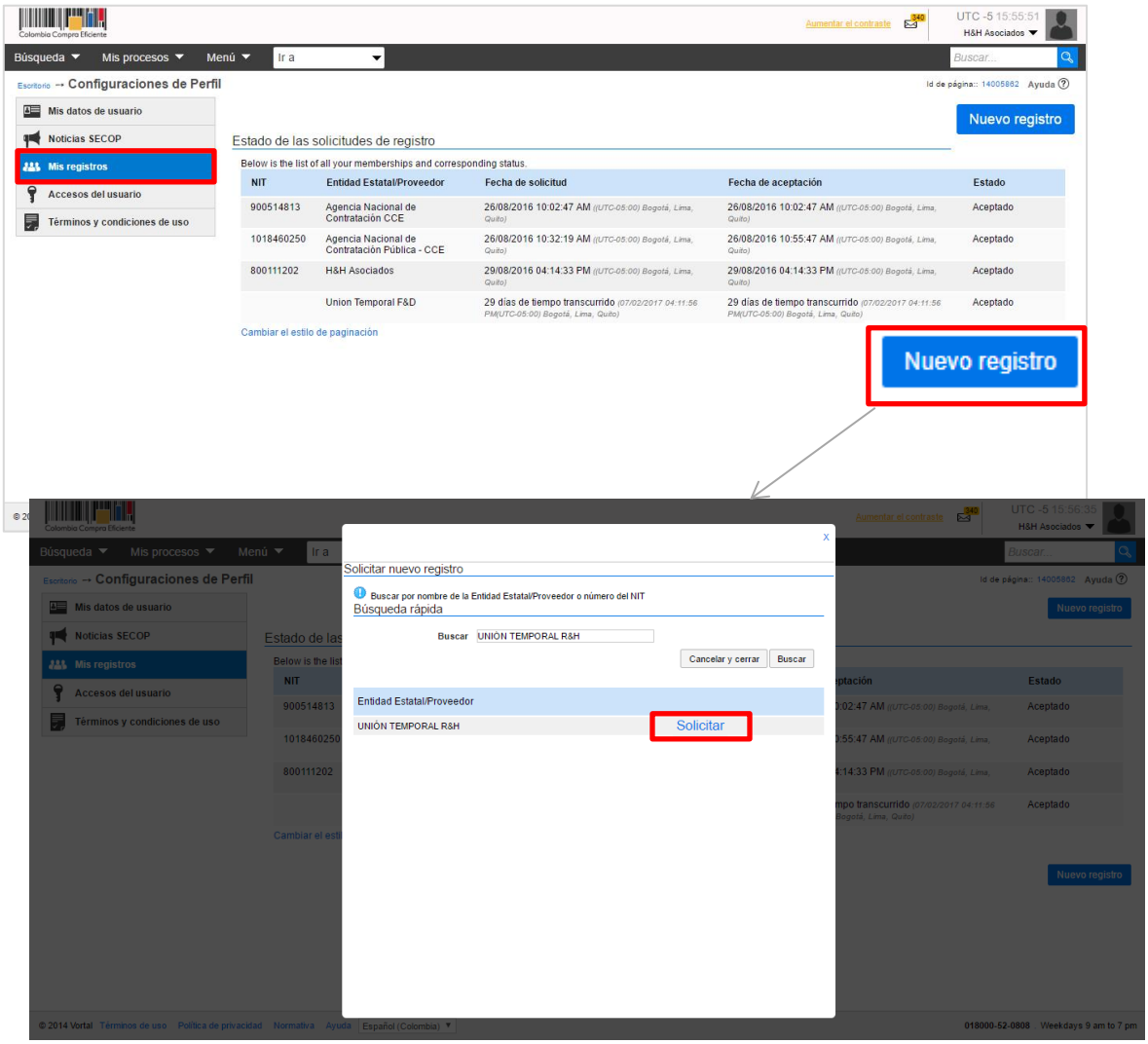
IV. Solicitud acceso a la cuenta de proponente plural

El Proveedor que crea la cuenta del proponente plural es el que queda con acceso a esa cuenta. Para que los demás integrantes puedan acceder a la misma, deben solicitar acceso. Los pasos para esta solicitud se encuentran explicados en el siguiente recuadro.

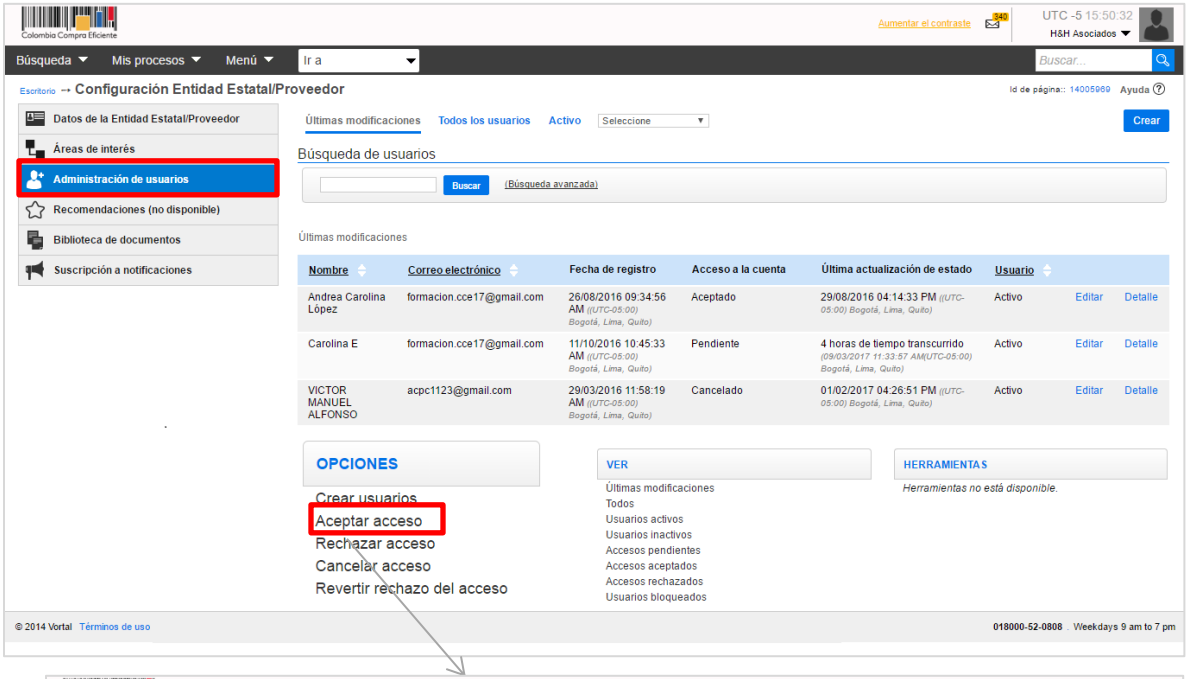


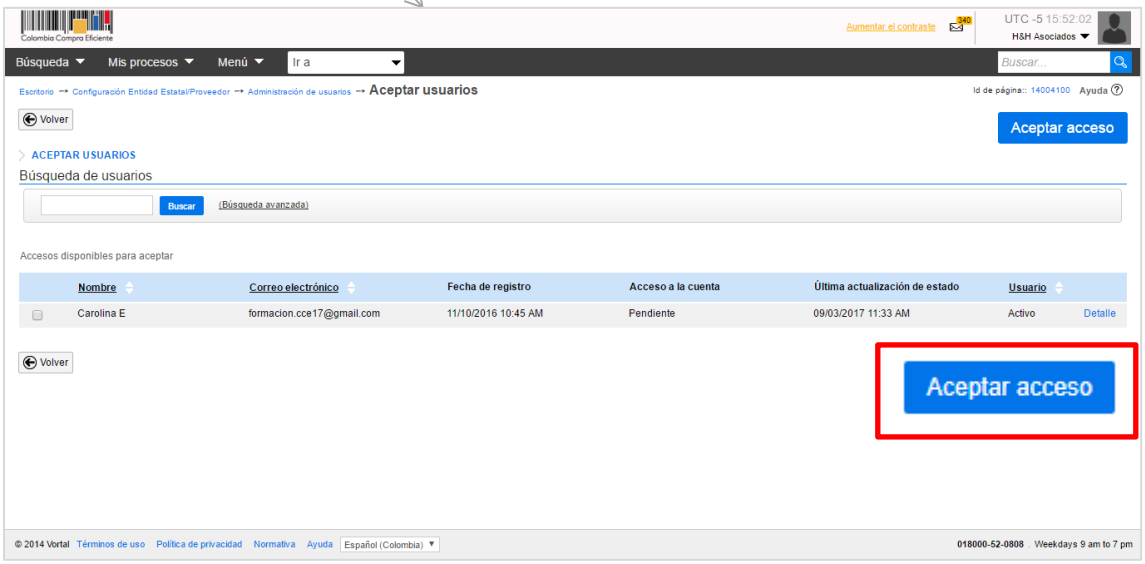
Pasos para solicitar acceso a la cuenta de proponente plural

1. Ingrese a SECOP II con usuario y contraseña creados previamente en el registro.
2. Ingrese a la "Configuración del usuario" y haga clic en "Mis registros".
3. Haga clic en "Nuevo registro".
4. Busque y seleccione la cuenta del proponente plural del que es integrante.



El usuario administrador de la cuenta del proponente plural debe ingresar a la configuración de la cuenta y en “Administración de usuarios” aceptar los usuarios que solicitaron acceso al proponente plural. Previamente, debe validar la identidad de los usuarios que están solicitando acceso.


Configuración Entidad Estatal/Proveedor
Datos de la Entidad Estatal/Proveedor
Áreas de interés
Administración de usuarios
Recomendaciones (no disponible)
Biblioteca de documentos
Suscripción a notificaciones
Búsqueda de usuarios
OPCIONES
Crear usuarios
Aceptar acceso
Rechazar acceso
Cancelar acceso
Revertir rechazo del acceso
VER
HERRAMIENTAS


Aceptar usuarios
Aceptar acceso
Búsqueda de usuarios
Aceptar acceso

VIII. Mesa de servicio

Comuníquese con la mesa de servicio para resolver cualquier inquietud o diríjase al Minisitio del SECOP II para acceder a más información.

