# Guía cargue de archivos finales, aprobados y revisados por la entidad

## Cargar solo los archivos enviados por la entidad

## Aceptar contrato secop II

**Ingresar a secop II con su usuario y contraseña a el contrato nuevo –**

**Mis procesos – mis contratos -contrato actual-detalle**

**Ingresar a punto 4. documentos del proveedor**

**Cargar de acuerdo a él orden (anexar documento – anexar nuevo documento)**




1_Documentos_privados

2.oferta de servicios radicada
3_Educación_y_Experiencia
4_Certificados_y_antecedentes
6_Certificación_mcer.pdf **(solo instructores bilingüismo)**

Cuando estén cargados todos los archivos ACEPTAR CONTRATO

