
	GUÍA PARA CARGAR PÓLIZAS EN EL SECOP II	CÓDIGO: AGJC-CN-GU-002	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA: 12/11/2020	
		RESPONSABLE: JURÍDICA	

Objetivo:

En esta guía usted como contratista aprenderá cómo cargar las pólizas en el contrato para Canal Capital.

Para recordar

El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. Estos son los pasos para cargar los documentos solicitados por Canal Capital en el contrato electrónico en el SECOP II que serán explicados en esta guía.

I. Revisión del contrato

1. Ingreso a la plataforma

Ingrese a la cuenta como proveedor en el SECOP II usando su usuario y contraseña.



2. Ingreso al gestor de contratos

Para ingresar al módulo de gestión contractual, haga clic en “Mis procesos” y luego en “Mis contratos”.



GUÍA PARA CARGAR PÓLIZAS EN EL SECOP II

CÓDIGO: AGJC-CN-GU-002

VERSIÓN: 01

FECHA: 12/11/2020

RESPONSABLE: JURÍDICA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

The screenshot shows the user interface of the SECOP II system. The user is logged in as VICTOR MANUEL ALF. The main navigation menu includes 'Mis procesos', 'Mis ofertas', and 'Mis contratos', with 'Mis contratos' highlighted in a red box. The dashboard displays various statistics and a central message about system maintenance on January 31st and February 1st. A 'MESA DE SERVICIO' section provides contact information for support. The footer includes the URL <https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendeing/SalesContractManagement/Index> and a 'Chat en línea' button.

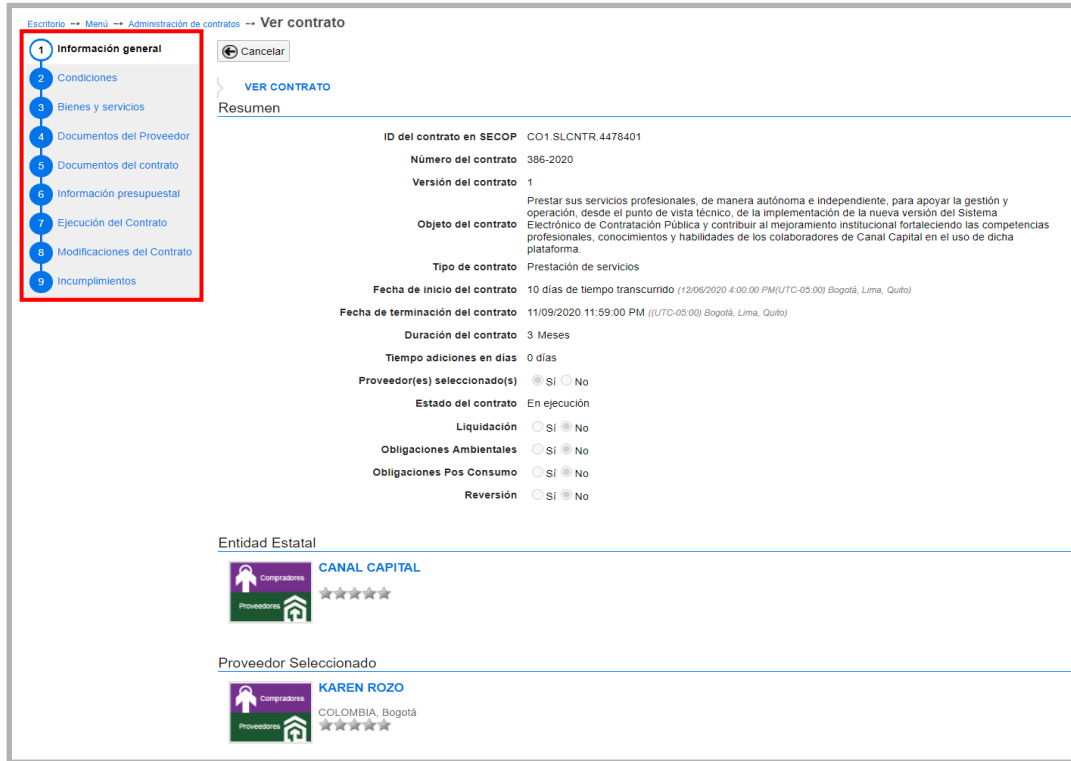
Esta acción lo lleva a la administración de sus contratos donde podrá encontrar el contrato que tiene firmado por Canal Capital y el contratista a través del SECOP II y el cual debe estar en estado “En ejecución”. Haga clic en “Detalle” para revisar el contrato.

The screenshot shows the 'Administración de contratos' page. A search bar is at the top, and a table lists the user's contracts. The table has columns for contract ID, number, entity, type, dates, value, and status. The first row, with ID 1063853, is in the 'En ejecución' status, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to the 'Detalle' link.

Id del contrato	Número del Contrato	Entidad Estatal	Tipo de entidad	Fecha de firma	Fecha de finalización	Facturación de la entidad	Valor total de la oferta	Estado	Detalle
1063853	386-2020	CANAL CAPITAL	Entidad Estatal	10 días de tiempo transcurrido	11/09/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Karen Nataly Rozo Trujillo	10.500.000 COP	En ejecución	Detalle
825067	229 DE 2020	SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS	Entidad Estatal	22/01/2020 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	28/08/2020 11:59:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Karen Nataly Rozo Trujillo	26.929.818 COP	Firmado	Detalle
564867	UAESP-CD-225-2019	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS	Entidad Estatal	31/01/2019 5:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	31/01/2020 11:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	Karen Nataly Rozo Trujillo	57.288.600 COP	En ejecución	Detalle

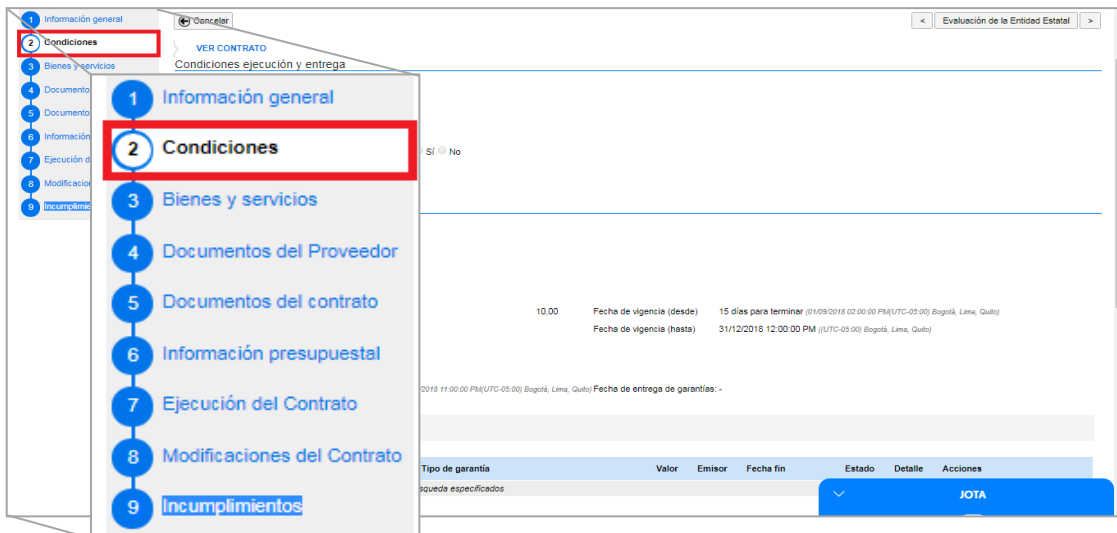
3. Verificación del contrato



El SECOP II habilita el contrato el cual está dividido en 9 secciones (Información general, Condiciones, Bienes y servicios, Documentos del proveedor, Documentos del contrato, Información presupuestal, Ejecución del contrato, Modificaciones al contrato e Incumplimientos).



4. Cargue de las pólizas.

Ingresa a la sección 2 del contrato electrónico “Condiciones”.



	GUÍA PARA CARGAR PÓLIZAS EN EL SECOP II	CÓDIGO: AGJC-CN-GU-002	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 01	
		FECHA: 12/11/2020	
		RESPONSABLE: JURÍDICA	

Una vez allí, diríjase a la sección “Garantías del proveedor”. Haga clic en el botón “Agregar”.

Solicitar de garantías Sí No
 Seriedad de la oferta Sí No
 Cumplimiento Sí No
 Cumplimiento del contrato
 % del valor del contrato: 10,00 Fecha de vigencia (desde): 15 días para terminar (01/09/2018 02:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
 Fecha de vigencia (hasta): 31/12/2018 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
 Responsabilidad civil extra contractual Sí No
 Fecha límite para entrega de garantías: 7 horas para terminar (16/08/2018 11:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Fecha de entrega de garantías: -

Recuerde que debe agregar garantías al contrato

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Agregar

Condiciones de facturación y pago
 Forma de pago: Abono en cuenta
 Plazo de pago de la factura: 30 días

Comentarios
 Comentarios

JOTA

El SECOP II habilita una ventana emergente con la siguiente información que usted debe diligenciar.

1. **Referencia de la garantía** (ingrese el número de la póliza)
2. El SECOP II trae por defecto la justificación de la o las garantías que debe anexar.
3. Tipo de garantía (contrato de seguro, patrimonio autónomo, garantía bancaria).
 Seleccione **Contrato de seguro** e ingrese la siguiente información.

- I. **Entidad aseguradora (nombre de la aseguradora)**
- II. **Numero de póliza (ingrese nuevamente el número de la póliza)**
- III. **Tomador (nombre del contratista)**
- IV. **Beneficiario nombre de la entidad)**

GUARDAR GARANTÍA X

Id de la garantía: CO1.WRT.192701
 Referencia de la garantía: 12-44-101166097
 Estado: Borrador
 Justificación: Cumplimiento - Cumplimiento del contrato
 Tipo de garantía: Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria
 Entidad aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO
 Número de póliza: 12-44-101166097
 Tomador: EDWIN MONTENEGRO
 Beneficiario: Instituto Para La Economía Social

Luego de diligenciar la información solicitada por el SECOP II, en el campo “Justificación” haga clic en “editar” ingrese la información **del valor del amparo y la fecha de vigencia hasta**, datos que encuentra en el documento, por último, haga clic en “Confirmar”.

GUARDAR GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT.192701

Referencia de la garantía: 12-44-101166097

Estado: Borrador

Justificación: Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía: Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO

Número de póliza: 12-44-101166097

Tomador: EDWIN MONTENEGRO

Beneficiario: Instituto Para La Economía Social

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	-	-	Editar

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

GUARDAR JUSTIFICACIÓN

Valor del amparo: 2.044.000,00

Fecha de vigencia (hasta): 26/04/2019 11:59 PM

Nota: recuerde anexar el documento de la póliza debidamente firmado, el cual debe tener escaneado para el respectivo cargue en el SECOP II.

Para cargar la póliza firmada y escaneada en el SECOP II haga clic en “Anexar”.

Esta acción habilita una ventana emergente, posteriormente haga clic en “Buscar documento”.

https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=...
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...

ANEXAR DOCUMENTO

! En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la [página alternativa](#)

Buscar documento

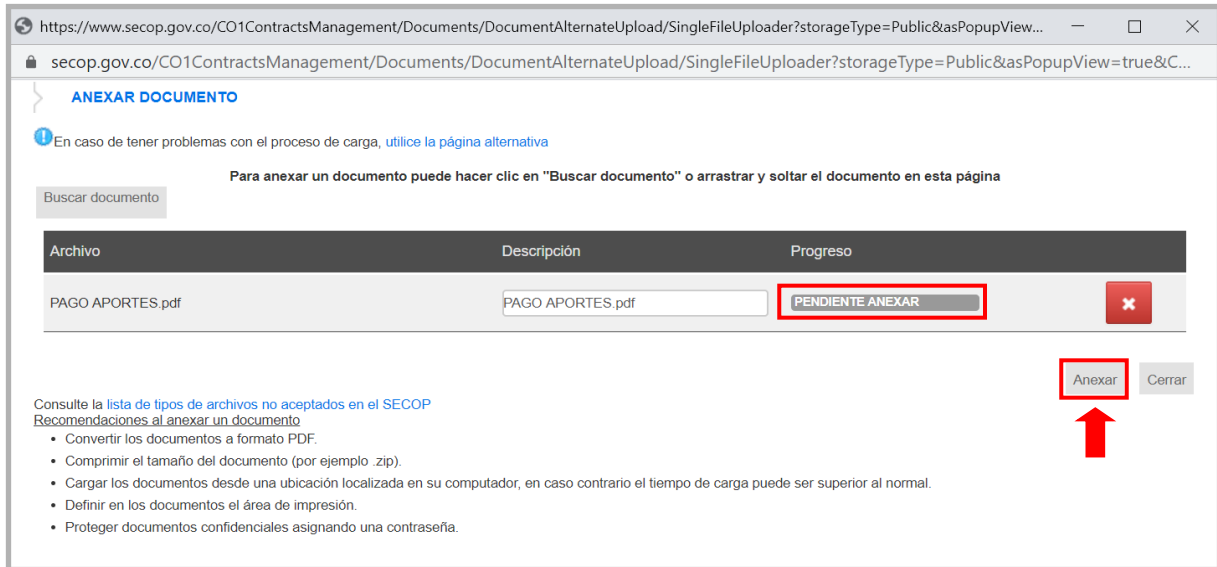
No hay documentos anexos. Haga clic en **Buscar documento** o arrastre el documento a la ventana para anexarlo.

Consulte la [lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP](#)
Recomendaciones al anexar un documento

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

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.

Seleccione el documento y haga clic en abrir, esta acción trae el documento a la ventana emergente con progreso “Pendiente por anexar”, para cargarlo, haga clic en “Anexar”, cuando el progreso cargue y en verde la plataforma le indique “Documento Anexo”, haga clic en “Cerrar”.



https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...

ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la [página alternativa](#)

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

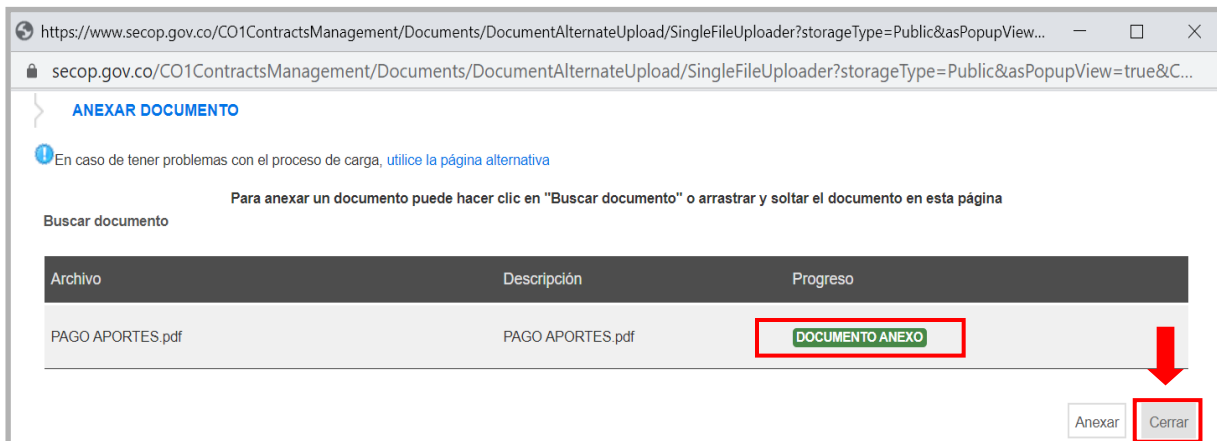
Buscar documento

Archivo	Descripción	Progreso
PAGO APORTES.pdf	PAGO APORTES.pdf	PENDIENTE ANEXAR

Consulte la [lista de tipos de archivos no aceptados en el SECOP](#)
Recomendaciones al anexar un documento

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

Anexar Cerrar



https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=...

secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentAlternateUpload/SingleFileUploader?storageType=Public&asPopupView=true&C...

ANEXAR DOCUMENTO

En caso de tener problemas con el proceso de carga, utilice la [página alternativa](#)

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

Buscar documento

Archivo	Descripción	Progreso
PAGO APORTES.pdf	PAGO APORTES.pdf	DOCUMENTO ANEXO

Anexar Cerrar

Una vez cargue la póliza, verifique que el documento se encuentre cargado con éxito y haga clic en “Confirmar”.

GUARDAR GARANTÍA

Id de la garantía: CO1.WRT.192701

Referencia de la garantía:

Estado: Borrador

Justificación: Cumplimiento - Cumplimiento del contrato

Tipo de garantía: Contrato de seguro
 Patrimonio autónomo
 Garantía bancaria

Entidad aseguradora:

Número de póliza:

Tomador:

Beneficiario:

Justificación	Valor del amparo	Vigencia	
Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	2.044.000,00 COP	26/04/2019 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Editar

Descripción	Nombre del documento	
<input type="checkbox"/> Poliza.bt	Poliza.bt	Descargar

[Cancelar](#)

Para finalizar el envío de la póliza a la cuenta de la entidad haga clic en “Publicar”.

Garantías del proveedor:									
	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Detalle	Acciones
<input type="checkbox"/>	CO1.WRT.192701	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	2.044.000,00 COP	SEGUROS DEL ESTADO	26/04/2019 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Borrador	Detalle	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Publicar"/>
<input type="button" value="Borrar"/> <input type="button" value="Agregar"/>									

Si desea editar antes de enviarla puede hacerlo haciendo clic en el botón “Editar”, realice las modificaciones y envíe la póliza a la entidad.

En caso de que su póliza sea verificada con éxito, la misma será aprobada en la plataforma y cambiará su estado a “Aprobado”.

Nota: en caso de que en su póliza o información diligenciada se identifique algo por corregir, esta será rechazada y cambiará su estado a “Rechazado”. Una vez le notifiquen que debe ser corregida, realice los ajustes solicitados, ingrese nuevamente a la sección “Condiciones del contrato” electrónico en el SECOP II y edite la póliza que está en estado rechazado. Ojo: no agregue una nueva, lo que usted debe hacer es editar la que había cargado previamente.