

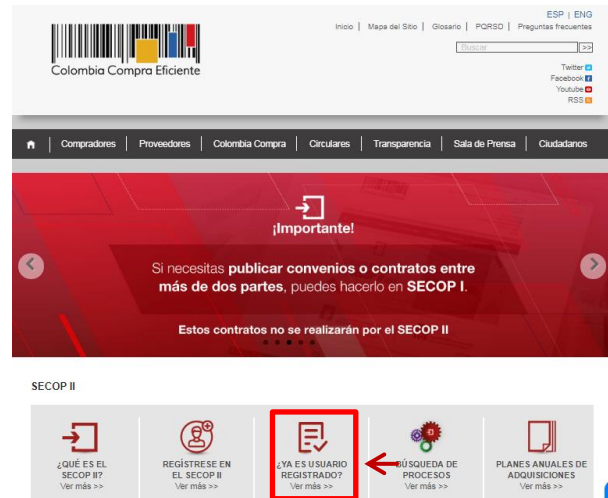
CREACIÓN DE USUARIO CONTRATISTA EN SECOP II

Esta guía ha sido realizada con el objetivo de facilitar el proceso de creación de usuario proveedor en el aplicativo SECOP II.

PASO 1:

Ingresa a:

<https://www.colombiacompra.gov.co/s/ecop-ii>, seleccione la opción “Regístrese en SECOP II”. (Imagen 1)



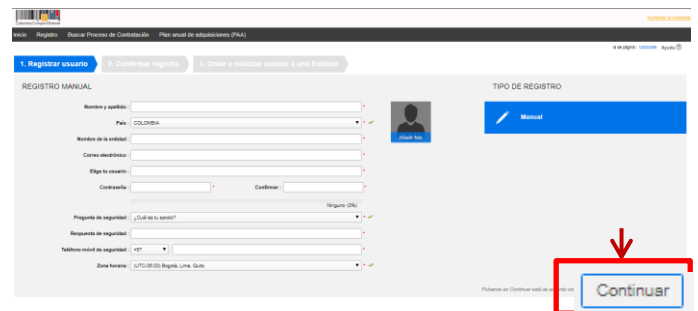
PASO 2:

Se abrirá una nueva ventana donde se debe completar el 1° de los pasos del registro.

Diligenciar los campos solicitados:

- Nombre y apellido
- País
- Nombre de la entidad (Nombre del contratista)
- Correo electrónico
- Elige tu usuario
- Contraseña
- Pregunta de seguridad
- Respuesta de seguridad
- Número de teléfono móvil

Dar clic en el botón “Continuar” ubicado en la esquina inferior derecha. (Imagen 2)



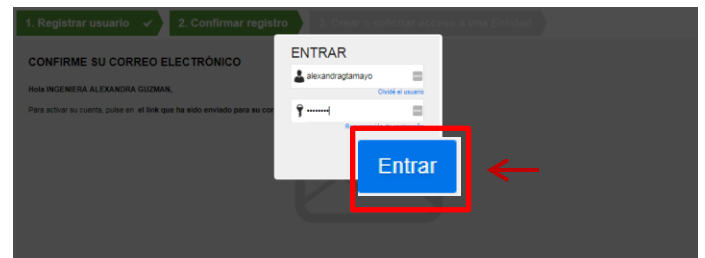
PASO 3:

Se debe confirmar el correo electrónico suministrado en el paso anterior ingresando al mismo y dando clic en el link adjunto. (Imagen 3)



PASO 4:

El paso 3 redireccionará nuevamente a la página de registro de usuario dónde se debe suministrar el “Usuario” y “Clave” creados anteriormente. (Imagen 4)

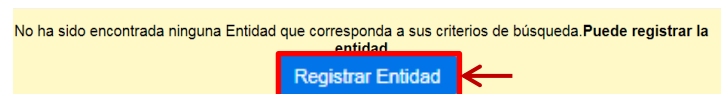
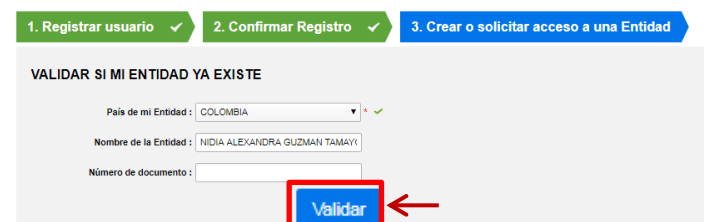


PASO 5:

Este paso consiste en la creación del perfil de proveedor del usuario; el mismo comienza con la validación de preexistencia en la plataforma.

Se debe suministrar el número de documento de identidad en el campo “Número de documento” y dar clic en el botón “Validar”.

Debe mostrar el mensaje “No ha sido encontrada ninguna Entidad que corresponda a sus criterios de búsqueda. Puede registrar la entidad”, dar clic en el botón “Registrar Entidad”.



PASO 6:

Diligenciar los campos solicitados:

- País
- Tipo (Proveedor)
- Área de negocio de la Entidad (Privado)
- Tipo de organización (Persona natural colombiana)

Dar clic en el botón “Generar formulario”. (Imagen 6)

1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD

País: COLOMBIA
Tipo: Proveedor
Área de negocio de la Entidad: Privado
Tipo de organización: Persona Natural colombiana

Generar formulario

PASO 7:

Se habilitara una nueva parte del formulario que se divide en

- a) Identificación de la Entidad
- b) Contactos
- c) Información Financiera (No es necesario diligenciarlo)
- d) Representante legal (Datos del contratista)
- e) Anexo de documentos

Se deben diligenciar los campos solicitados en a, b y d; sin ser obligatorio relacionar la información financiera. (Imágenes 7, 8, 9 y 10)

1. Registrar usuario ✓ 2. Confirmar Registro ✓ 3. Crear o solicitar acceso a una Entidad

FORMULARIO DE REGISTRO DE UNA NUEVA ENTIDAD

País: País
Tipo: Proveedor
Área de negocio de la Entidad: Privado
Tipo de organización: Persona Natural colombiana

Identificación de la Entidad (Si es Entidad Estatal el Tipo de Documento debe ser NIT)

Nombre de la Entidad: NIDA ALEXANDRA GUZMAN TAMAYO
Nombre abreviado: ALEXANDRA GUZMAN
Tipo de documento: Cédula de Ciudadanía
Número de documento: 1015425470

Contactos

País: COLOMBIA
Ubicación: CO-DC-11001 - Bogotá
Departamento: Distrito Capital de Bogotá
Municipio: Bogotá
Dirección: CALLE 21 # 104 A - 17
Código postal:
Correo electrónico de la oficina: alexandragtamayo@hotmail.com
Teléfono de oficina: 4735750
Fax de oficina:
Página web:
Correo electrónico para notificaciones SECOP II: alexragtamayo@gmail.com
Link facebook:
Link linkedin:
Link youtube:
Link twitter:

Información Financiera

Información	Año	Año fiscal	Patrimonio	Activo corriente	Activo total	Pasivo corriente	Pasivo total	Utilidad operacional	Gastos de intereses
financiera									

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados.

Nombre de la entidad:
Número de cuenta:
Tipo de cuenta: Seleccione
Banca:

***Representante Legal (información obligatoria)**

Nombre y apellido: NIDA ALEXANDRA GUZMAN TAMAYO
Identificación: 1015425470
Nacionalidad: COLOMBIANA
Domicilio: BOGOTA

PASO 8:

Los documentos que se solicitan en “Anexos y documentos” en la última parte del formulario:

- RUP (No obligatorio)
- Certificado capacidad Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas.
- Certificado de capacidad financiera y organizacional.
- Certificado de experiencia.
- Certificado de existencia y representación legal o su cédula si es persona natural.

Si usted es una persona natural no obligada a llevar contabilidad puede adjuntar una constancia indicando esta situación como equivalente a los estados financieros e indicadores de capacidad financiera y organizacional.

Estos documentos pueden ser descargados en el link: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii>

Anexar los documentos solicitados y dar clic en el botón “Finalizar” de la parte inferior derecha de la pantalla. (Imagen 11 y 12)

RUP


Certificado con los indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección “Enlaces de interés para Proveedores” del SECOP II. Si usted es persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte la misma constancia que usó como equivalente de los estados financieros.

La lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato con el certificado de la sección “Enlaces de interés para Proveedores” en la página del SECOP II.

Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Si usted es persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte la constancia que encuentra en los

Documentos que acreditan la existencia y representación legal de las personas jurídicas, así como identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas. Identificación de las personas naturales con una marca de agua indicando que sólo es válido para el registro en el SECOP II.

Documento	Nombre del documento	¿Es obligatorio?	
RUP	RUP.pdf	No	<input type="button" value="Anexar documento"/>
Certificado con los indicadores de capacidad financiera y organizacional. Descárguelo de la sección “Enlaces de interés para Proveedores” del SECOP II. Si usted es persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte la misma constancia que usó como equivalente de los estados financieros.	INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL - caso 21.pdf	SI	<input type="button" value="Buscar documento"/>
La lista de contratos que acrediten su experiencia con el sector público y/o privado. Descargue el formato con el certificado de la sección “Enlaces de interés para Proveedores” en la página del SECOP II.	CERTIFICADO DE EXPERIENCIA.pdf	SI	<input type="button" value="Buscar documento"/>
Estados financieros auditados a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el representante legal con notas. Si usted es persona natural no obligada a llevar contabilidad, adjunte la constancia que encuentra en los “Enlaces de interés para Proveedores” del SECOP II.	ESTADOS FINANCIEROS A 31 DE DICIEMBRE.pdf	SI	<input type="button" value="Buscar documento"/>
Documentos que acreditan existencia y representación legal de las personas jurídicas, así como identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas. Identificación de las personas naturales.	EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL.pdf	SI	<input type="button" value="Buscar documento"/>

Finalizar 

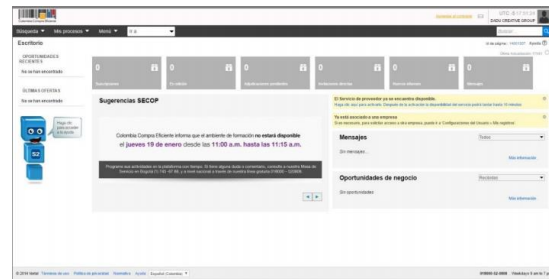
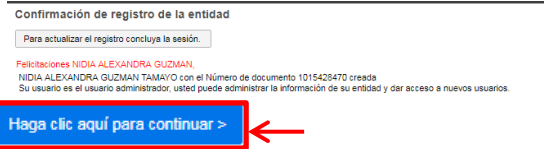
NOTA:

Tener en cuenta que el formato de experiencia solicita el “Código del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas” de los contratos que el proveedor ha tenido con el sector público y/o privado, el mismo puede ser consultado en el link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>

PASO 9:

Finalmente se confirma la creación de la cuenta “haga clic aquí para continuar”. Con este paso termina la creación del usuario. (Imagen 13)



*Elaboró: Alexandra Guzmán Tamayo
Profesional de Apoyo STO*