

CONTRATISTA

MANUAL DE USO

MODULO DE CONTRATACIONES



01

MANUAL DE USO CONTRATACIONES

1.1

Para poder ingresar al aplicativo nos ingresamos al siguiente link <https://agil.cuc.edu.co/index.php/contratista> En el cual iniciaremos sesión como se ve a continuación.



1.2

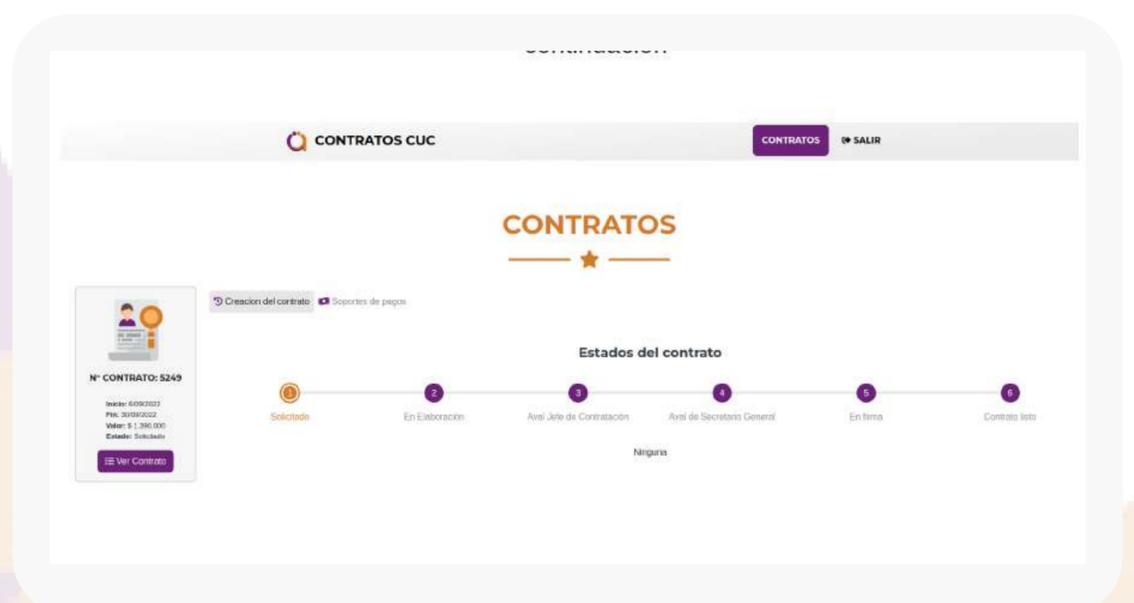
Después de iniciar sesión en AGIL, en el menú principal superior, haz clic en **"CONTRATOS"** para ver los contratos disponibles.

 **CONTRATOS CUC**

CONTRATOS  **SALIR**

1.3

Al hacer clic en **"CONTRATOS"**, podrás visualizar los contratos disponibles, como se muestra a continuación.



2.1

Un contrato está dividido en diferentes aspectos, como exploraremos en detalle más adelante.

Información general del contrato.

Botón para poder ver el detalle del contrato



2.2

Los contratos atraviesan distintos estados, y podrás visualizarlos de la siguiente manera:



03

MANUAL DE USO CONTRATACIONES

Para poder ver los detalles del contrato simplemente le damos clic a **"Ver Contrato"**

3.1

Inicio: 6/09/2022
Fin: 30/09/2022
Valor: \$ 1.390.000
Estado: Solicitado

☰ Ver Contrato



3.2

En los detalles del contrato, podrás revisar el historial detallado de los estados por los que ha pasado, los archivos que se adjuntaron al momento de solicitar el contrato y el documento del contrato en sí **(este último solo será visible cuando la solicitud avance al estado "Aval del jefe de contratación")**.

Historial Archivos Contrato	
Contratante	CORPORACIÓN UNIVERSIDAD DE LA COSTA CUC
Número de contrato	5249
Contrato	DIPLOMADO EN SALUD OCUPACIONAL I
Objeto	Contrato
Garantía	Con garantía
Valor	\$ 1.390.000,00
Fecha de inicio	6 de septiembre de 2022
Fecha de finalización	30 de septiembre de 2022
Plazo	6 meses
Firma	Por firmar
Contratista	Peña Calderón Juan Felipe
Tipo de persona	Persona Natural
Cedula/Nit	1043660919
Fecha de suscripción	6 de septiembre de 2022, 3:47:21 p. m.

04

MANUAL DE USO CONTRATACIONES

Correcto, cuando la solicitud de contrato se encuentre en el estado **"EN FIRMA"**, puedes llevar a cabo la firma del contrato haciendo clic en **"Firmar"**.

4.1



FIRMAR CONTRATO

Una vez el contratista y/o proveedor de bienes y servicios le de aceptar en la plataforma, acepta todo los terminos y condiciones establecidos en el documento y se entiende sucrito con el envio de la aceptación.

1 Acepto.

1

Guardar firma

2

3.2

Cuando hagas clic en **"Firmar"**, se abrirá una ventana en la que podrás realizar la firma digital del contrato. Para llevar a cabo este proceso, simplemente haz clic en **"Acepto"** y luego en **"Guardar firma"**.

Si tu contrato incluye una garantía, verás el siguiente botón para adjuntarla, como se muestra a continuación. Para cargar la garantía, simplemente haz clic en el botón **"Adjuntar Garantía"**.

4.1



3.2

Al hacer clic en **"Adjuntar Garantía"**, se abrirá una ventana en la que podrás cargar la garantía. Para hacerlo, haz clic en **"Buscar"**, selecciona el archivo de la garantía desde tu dispositivo y luego haz clic en **"Subir"**.

