

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE
AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO
CCE-139-IAD-2020.**

**AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

SEPTIEMBRE 2022

Página 1 de 55



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 1 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	----------------



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO.....	6
1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II.....	6
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO.....	6
1.2.1. Alcance del Objeto.....	6
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO.....	7
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO.....	10
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.....	10
1.6. TIEMPOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMOS.....	11
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP.....	12
2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO.....	13
3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI).....	13
4. PROCESO DE ADQUISICIÓN INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO.....	13
5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN.....	16
5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA.....	16
5.2. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA.....	20
5.3. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR.....	20
5.3.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización.....	23
5.3.2. Mensajes.....	35
5.3.3. Editar un evento de cotización.....	36
5.3.4. Finalizar el Evento de Cotización.....	40
5.3.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.....	41
5.3.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización.....	44
5.3.7. Selección del Proveedor.....	45
5.4. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN.....	47
5.5. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	48
6. SOLICITUD DE COMPRA.....	48
7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR.....	48
8. ORDEN DE COMPRA.....	49





9. FACTURACIÓN Y PAGO	49
10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	49
11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	49
12. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS.....	51
13. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN A LA DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO.....	51
14. CONTROL DE CAMBIOS.....	54

Lista de Ilustraciones

Ilustración 1 Tienda virtual [TVEC].....	16
Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD.....	17
Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD.....	17
Ilustración 4 – Simuladores Excel.....	20
Ilustración 5 simulador software.....	20
Ilustración 6 datos entidades.....	21
Ilustración 7 casilla TRM.....	21
Ilustración 8 artículos y gravámenes	21
Ilustración 9 Resumen cotización.....	22
Ilustración 10 Ingreso a COUPA.....	24
Ilustración 11 imagen inicial de COUPA al ingresar.....	24
Ilustración 12 Generar un evento de cotización en COUPA.....	25
Ilustración 13 Cargue de plantilla	27
Ilustración 14 Numero del evento de cotización que asigna la plataforma	27
Ilustración 15 Información que debe diligenciar la entidad en configuración.....	28
Ilustración 16 Equipo del evento de cotización.....	28
Ilustración 17 Equipo del evento de cotización.....	29
Ilustración 18 Llamar a cada participante del equipo.....	29
Ilustración 19 Configuración del tiempo del evento de cotización	30
Ilustración 20 Cargar documentos adjuntos del evento.....	31
Ilustración 21 carga archivo CSV.....	32
Ilustración 22 carga archivo CSV.....	32
Ilustración 23 Final carga	33
Ilustración 24 artículos generados.....	34



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 25 envió a producción	34
Ilustración 26 Envío evento	35
Ilustración 27 Ventana de mensajes.....	36
Ilustración 28 número del evento a editar	37
Ilustración 29 Editar evento.....	37
Ilustración 30 nueva versión numero del evento.....	38
Ilustración 31 cambios en archivos adjuntos.....	38
Ilustración 32 reinicio plazo de respuesta.....	40
Ilustración 33 fin del evento.....	41
Ilustración 34 consulta de respuestas.....	42
Ilustración 35 Total cotización.....	42
Ilustración 36 Respuesta proveedor.....	43
Ilustración 37 exportar respuestas.....	43
Ilustración 38 consulta Correos proveedores.....	45
Ilustración 39 selección proveedor.....	46
Ilustración 40 agregar nueva solicitud.....	47

Lista de Tablas

Tabla 1 tiempo prestación de servicio.....	8
Tabla 2 Experiencia acreditada por categoría.....	14
Tabla 3 categoría de proveedores.....	14
Tabla 4 plantilla RFI.....	25





Introducción

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano [TVEC].

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio CCE-116-IAD-2020. los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace <https://community.secop.gov.co/Public/Common/GoogleReCaptcha/Index?previousUrl=https%3a%2f%2fcommunity.secop.gov.co%2fPublic%2fTendering%2fOpportunityDetail%2fIndex%3fnoticeUID%3dCO1.NTC.1067896%26isFromPublicArea%3dTrue%26isModal%3dFalse> en la página web de Colombia Compra Eficiente., o consultando directamente con el número del proceso en el buscador público del SECOP II.

La adquisición de bienes y servicios al amparo de un Acuerdo Marco es un Proceso de Contratación que inicia con el evento de cotización cuando en la Operación Secundaria hay lugar a cotización o con la Orden de compra cuando no hay lugar a cotización. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan, por lo cual recomendamos leer con detenimiento los Acuerdos Marco, los manuales, ver los videos, utilizar los simuladores disponibles y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar eventos de cotización y Órdenes de compra excepcionalmente.

Antes de adelantar el proceso del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, el cual corresponde al CCE-139-IAD-2020.

En el siguiente enlace encontrará el minisito del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo>





Nota 1: La Entidad Estatal al vincularse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, acepta conocer los términos establecidos en el contrato del Acuerdo Marco y las condiciones bajo las cuales se vinculará al mismo, así como la forma de operación del mismo y que estos elementos obedecen a bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

Nota 2: Se le informa a las Entidades Compradoras que el funcionamiento de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano esta soportado para todos los navegadores web (Chrome, Mozilla, Edge, etc) exceptuando INTERNET EXPLORER, en esa medida, tenga en cuenta al momento de presentar cualquier error en la plataforma, que no se esté trabajando sobre un equipo con navegador web Internet Explorer.

1. Información General del Acuerdo Marco

1.1. Número del proceso de selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública No. CCE-116-IAD-2020 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

1.2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: [i] las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; [ii] las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda; [iii] las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de los Proveedores vinculados; [iv] las condiciones para la adquisición de Software por Catálogo por parte de la Entidad Compradora; y [v] las condiciones para el pago del Software por Catálogo por parte de las Entidades Compradoras.

1.2.1. Alcance del Objeto

El alcance del instrumento de agregación de demanda es proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos.





Las entidades que requieran implementar una solución basada en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

Sin embargo, existen algunos servicios básicos que son indispensables para el funcionamiento del Software por catálogo, razón por la cual hacen parte del catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda.

1.3. Cobertura del Acuerdo Marco

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene alcance Nacional. Los tiempos de entrega están definidos a partir del tiempo que puede tardar la generación de las claves o cuentas para acceder al software o instalarlo, o a partir del tiempo de desplazamiento hacia la Entidad Estatal en el caso de los servicios que se prestan de manera presencial.

Una vez que el software es desplegado en donde determine la entidad, se le entrega el acceso ya sea por medio de [i] un usuario y contraseña al portal de administración, [ii] una conexión por medio de un canal dedicado, [iii] una conexión por medio de una VPN o [iv] el medio por el cual el proveedor de Servicios de Software considere adecuado para la entrega del derecho de acceso o uso.

La supervisión de este servicio está a cargo de la Entidad Estatal, la cual puede utilizar las herramientas de monitoreo que tenga a su alcance para calcular los parámetros de funcionamiento periódicamente.

En el caso de los servicios, su prestación está vinculada a un ANS [Acuerdo de Nivel de Servicio], que establece el nivel de disponibilidad y otras variables de la operación, y que además establece compensaciones a la Entidad Compradora en caso de no alcanzar los niveles acordados.

Estas compensaciones pueden ocurrir en forma de descuentos en la facturación o como servicios adicionales, para ello la Entidad Estatal y el proveedor deben acordar cuál de las modalidades aplicarán para hacer efectivo el ANS.

En ese entendido, deberán ser considerados los costos asociados a dichas actividades según el formulario dispuesto para tal fin en el Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tanto por la Entidad Compradora como por el Proveedor de Software.

Debido a la intangibilidad del bien que representa el Software, las Entidades lo adquieren en algunos





casos a través de *contratos de ejecución instantánea, y no de tracto sucesivo*, es decir, se cumplen en un único momento con la entrega del bien pactado. Lo contrario ocurre para la entrega de servicios adicionales de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración del software.

En ese entendido, se plantean los siguientes requisitos técnicos:

Adquisición de Software:

En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; *serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra*, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega.

Adquisición de Soporte, Instalación, Capacitación y Configuración de Software:

Para los casos en los cuales las Entidades Compradoras adquieran servicios de soporte, instalación, capacitación y configuración del Software, y que requieran por la naturaleza propia del servicio, labores presenciales o físicas, o por parte del personal calificado para tal fin, deberán ser realizadas según la naturaleza y magnitud propia de cada bien, en las zonas a continuación descritas, identificando un valor máximo dentro su catálogo para ofrecer los servicios profesionales en cada zona:

Tabla 1 tiempo prestación de servicio

Zona	Lugar de Prestación de Servicios Adicionales	Tiempo Máximo para iniciar la Prestación de Servicios Adicionales
1	Bogotá D.C., Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Soacha, Sibaté, Tocancipá, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Cogua, Nemocón, Gachancipá, Bojacá. Medellín, Caldas, La Estrella, Itagüí, Sabaneta, Bello, Copacabana, Girardota, Barbosa, Envigado. Cartagena, Turbaco, Arjona, Turbaná, Santa Rosa, Santa Catalina, Clemencia, Maria La Baja, Mahates, San Estanislao, Villanueva.	10 días



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

	<p>Barranquilla, Soledad, Galapa, Puerto Colombia, Malambo.</p> <p>Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta.</p>	
2	<p>Cali, Palmira, Yumbo, Jamundí, Florida, Pradera, Candelaria, Dagua, Puerto Tejada, Santander de Quilichao, Villa Rica.</p> <p>Armenia, Circasia y Salento, Montenegro, Calarcá, La Tebaida.</p> <p>Cúcuta, Los Patios, Villa del Rosario, San Cayetano, El Zulia, Puerto Santander.</p> <p>Ibagué, Valle de San Juan, San Luis, Piedras, Flandes, Espinal, Coello, Cajamarca, Anzoátegui, Alvarado.</p> <p>Manizales, Villamaría, Anserma, Palestina, Chinchiná, Neira, Marulanda.</p> <p>Montería, Cereté, Puerto Escondido, San Pelayo, San Carlos, Planeta Rica, Tierralta, Valencia, Canalete, Los córdobas.</p> <p>Neiva, Campoalegre, Palermo, Aipe, Rivera, Tello, Baraya, Villavieja.</p> <p>Pasto, Nariño, Sandoná, Ancuya, Yacuanquer, Funes, Tangua, Imués, Chachagúí, Buesaco, El Tambo, La Florida, Potosí, Ipiales, Ospina, Arboleda, El Tablón.</p> <p>Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal.</p> <p>Popayán, El Tambo [Cauca], Piendamó – Tunía, Timbío, Cajibío.</p> <p>Santa Marta, Ciénaga, Puebloviejo, El Retén.</p> <p>Sincelejo, Sampués, Palmito, Tolú, Tolú Viejo.</p>	15 días.



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. [601] 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 9 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	----------------



	Tunja, Chiquinquirá, Cómbita, Duitama, Villa de Leyva, Cucaita, Sora, Tinjacá, Ráquira, Samacá, Sáchica, Soracá, Ciénega, Boyacá, Jenesano, Ramiriquí, Miraflores, Tibaná, Garagoa, Oicatá, Chivatá, Sibaté, Siachoque, Toca, Tuta, Santa Rosa de Viterbo, Nobsa, Belén, Paz del Río, Isa, Pesca, Monguí, Mongua, Tópaga, Corrales, Firavitoba, Moniquirá, Sogamoso, Paipa, Ventaquemada. Villavicencio, Acacías, Cumaral, Restrepo, El Calvario, Puerto López, Puerto Gaitán, San Carlos de Guaroa.	
3	El resto del territorio Nacional.	20 días

*Notas: El plazo se considera en días calendario, contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y se cuente con el respaldo del Certificado de Disponibilidad Presupuestal por la Entidad Compradora.
El Proveedor, en caso de que la Entidad Compradora adquiera Servicios Adicionales, debe prestarlos en los lugares definidos según la zonificación en los cuales se encuentre(n) la(s) sede(s) de la Entidad Compradora.*

1.4. Plazo del Acuerdo Marco

El Instrumento de Agregación de Demanda tiene una duración de **dos [2] años** contados a partir de su firma, este plazo podrá ser prorrogable si Colombia Compra Eficiente lo viabiliza en atención a las necesidades de las Entidades Compradoras según lo dispuesto en el contrato del acuerdo. Fecha de inicio 24 de febrero de 2020 fecha de finalización 24 de febrero de 2023

1.5. Fecha máxima de generación de órdenes de compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Instrumento de Agregación de Demanda que el plazo adicional sea menor a seis [6] meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por





el término de ejecución de la Orden de Compra y seis [6] meses y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de los bienes o servicios que trata el acuerdo, con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra. De igual forma, la entidad podrá prorrogar y/o adicionar las órdenes de compra de acuerdo con la legislación aplicable al respecto, así como emplear vigencias futuras para las órdenes de compra.

1.6. Tiempos de prestación del servicio máximos

La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco [5] días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados. Las Órdenes de Compra pueden tener un término de duración que supere el del Instrumento de Agregación de Demanda siempre que el plazo adicional sea igual o menor a [6] seis meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un [1] año más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 del presente documento. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor Software con un plazo adicional a la vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda, todas las condiciones establecidas en el Instrumento de Agregación de Demanda se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Notas:

Tiempo de cotización: Los Proveedores tienen 10 días hábiles para responder a la Solicitud de Cotización.

Tiempo de colocación de la orden de compra: La Entidad Compradora debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco [5] días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización y seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total el Software y servicios solicitados de acuerdo con la cláusula 6.12.



1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP

Criterios de Selección: La Entidad Compradora debe colocar la Orden de compra al Proveedor que ofrezca el mejor precio para los servicios de Software por catálogo, con la identificación previa del catálogo que satisface su necesidad.

La Entidad debe verificar que el Proveedor que presentó la Cotización con el precio más bajo para el Software seleccionado no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.

Precio: El precio máximo de los Servicios de [i] capacitación, [ii] profesionales, [iii] soluciones, [iv] Soporte y [v] servicios de migración en la Operación Secundaria es el ofrecido por el Proveedor en el Catálogo. El precio final de los Servicios de Software por catálogo es el ofrecido por el Proveedor en la cotización vinculante el cual deber estar expresado en pesos colombianos e incluye el IVA correspondiente de acuerdo con la evaluación del Proveedor y los gravámenes adicionales que haya reportado la Entidad Compradora. Ver Cláusula 8 - Precio de los servicios de Software por catálogo.

En los casos en los cuales el Proveedor cotiza el Software por Catálogo, deberá realizarlo en los términos establecidos en la Orden de Compra; posteriormente facturar el valor correspondiente y recibe el pago de los bienes y/o servicios prestados según sea el caso.

Actuaciones del Supervisor: El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: [i] Que los productos de Software y servicios cumplen con las especificaciones técnicas definidas en el catálogo [ii] Solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 18 [iii] tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora dentro de los tres [3] días hábiles siguientes al recibo de la garantía de cumplimiento; [iv] verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; [v] Establecer los requisitos de inicio de ejecución de la orden de compra bien sea de manera inmediata, o con la suscripción de un acta de inicio [vi] una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y [vii] todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.





Modificaciones: Si la Entidad requiere hacer una inclusión de Software por Catálogo de productos que no fueron contemplados inicialmente, podrá modificar la orden de compra buscando siempre que tal modificación satisfaga las necesidades de la Entidad y atendiendo a las labores de planeación, la modificación se puede llevar a cabo a través de la opción administre su orden de compra, en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad>

2. Registro de usuario – Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Las Entidades Estatales para el registro de usuarios o información relacionada con el ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano podrán consultar la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace, o el que se encuentre vigente en la página web: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)

3. Solicitud de Información (RFI)

No contempla RFI

Para el Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo, no se requiere realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, debido a que no se contempla dentro del Instrumento de Agregación de Demanda.

4. Proceso de adquisición Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo

El Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo establece que debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

Antes de generar el evento de cotización la entidad compradora deberá verificar en la categoría de experiencia que tiene el proveedor toda vez que pueden resultar adjudicatarios según el monto de los eventos de cotización y la experiencia acreditada en la operación principal.

A continuación, se muestra el monto por categoría:



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Tabla 2 Experiencia acreditada por categoría

Experiencia acreditada en la operación principal	Categoría
Eventos de cotización de hasta 50 SMMLV	1
Eventos de cotización de hasta 500 SMMLV	2
Eventos de cotización sin límite de cuantía	3

A continuación, se presenta la categoría de cada proveedor:

Tabla 3 categoría de proveedores

No	Proponente	Categoría	NIT
1	ALMAS / MARKETING Y ESPACIOS	1	900.926.821-1
2	ALPHA PEOPLE	3	830.013.988-9
3	ANALÍTICA SAS	3	830.113.019-6
4	AXENTRIA CONSULTING GROUP	3	830.133.980-5
5	BUSINESSMIND	3	900105979-1
6	CCD INGENIEROS	3	900.096.184-3
7	COLOMBIA TELECOMUNICACIONES SA ESP	3	830122566-1
8	COLSOF S.A.	3	800015583-1
9	COMWARE S.A.	3	860045379-1
10	CONTROLES EMPRESARIALES S.A.S.	3	800058607-2
11	CREANGEL	3	830141562-3
12	DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S. GRUPO DISTRUIFRAMI	3	900.256.903-1
13	DATA & SERVICE	3	810001025-7
14	DB SYSTEM	2	830.039.811-7
15	DIGITAL WARE SAS	3	830042244-1
16	E&C INGENIEROS SAS	2	900.024.202-1
17	XERTICA COLOMBIA SAS	3	830077380-6
18	ESRI	3	830122983-1
19	EUPHORIANET S.A.S	3	830.067.631-7
20	GLOBAL TECHNOLOGY SERVICES S.A.	3	830060020-5

Página 14 de 55



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01	Código: CCE-GAD-GI-27	Fecha: 23 /09/2022	Página 14 de 55
-------------	-----------------------	--------------------	-----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

No	Proponente	Categoría	NIT
21	HR SOLUTIONS	3	830.131.674-7
22	INFOMEDIA SERVICE S. A	3	830.031.632-9
23	INFRAESTRUCTURA VIRTUAL SAS	3	900.486.933-7
24	INTEGRASOFT	3	900.332.071-2
25	IT CROWD SAS	3	900488516-8
26	ITO SOFTWARE SAS	3	900.372.035-8
27	MACROPROYECTOS SAS	3	830.033.498-7
28	MCO GLOBAL S.A.S	2	900.749.820-3
29	MICROSOFT	3	800198591-3
30	NEXURA INTERNACIONAL	3	805.025.355-8
31	NOVASOFT SAS	3	800.028.326-1
32	NUVA S.A.S	3	900480786-3
33	ORACLE	3	800.103.052-8
34	PENSEMOS SA	3	804002893-6
35	POINTMIND SAS	3	830147140-6
36	PROCALCULO PROSIS S.A.S	3	860.034.714-7
37	SERVINFORMACIÓN	3	830.062.674-0
38	SG-SKANNIA	3	901.389.422-3
39	SOAINT SOFTWARE	3	900197910-8
40	SOFTMANAGEMENT	3	830.026.014-7
41	SOLUCIONES EN REDES Y SISTEMAS S.A.S- SOLREDES	3	830.045.204-0
42	SOLUCIONES ORION	2	901.010.523-1
43	TECH AND KNOWLEDGE S.A.S-TAK-	2	900529191-5
44	UNIÓN TEMPORAL DELL EMC	3	[830035246-7 DELL - 900129331-1 EMC Participación [40%] y [60%]
45	UT NIMBIT	3	[NIMBUTECH SAS 900.672.953-1/ ITO SOFTWARE SAS 900.372.035-8]
46	UT SOFTIG	3	[IG services SAS: NIT 900 693 655-1 / SoftwareOne Colombia SAS 900 478 383-2]

Página 15 de 55



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 15 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	-----------------



No	Proponente	Categoría	NIT
47	UT SOFTLINEBEX	3	[THE BEST EXPERIENCE IN TECHNOLOGY S.A._ con NIT 900.237.844-2 / SOFTLINE INTERNATIONAL DE COLOMBIA SAS con NIT 900.389.156-5 Participación 72-28%]
48	NOVOPANGEA GROUP SAS	3	830.512.930-3
49	GREEN SERVICES AND SOLUTIONS SAS	3	900.571.849-1
50	ENTELGY	3	900.360.482-5
51	CONTROL ONLINE	3	830.041.538-7
52	TECNOPROCESOS SAS	3	900.273.006-1

5. Solicitud de Cotización

5.1. Simulador para estructurar la compra

Ingresa al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte superior, ingrese a la Tienda Virtual, en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>

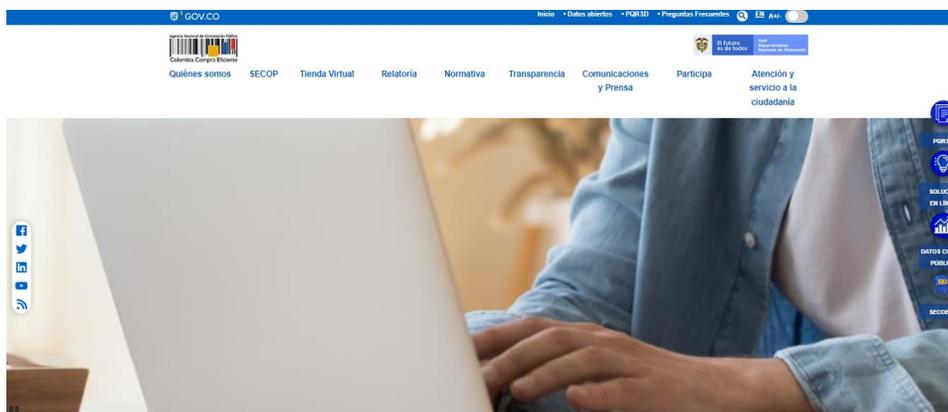


Ilustración 1 Tienda virtual [TVEC].



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Una vez allí, en la lista desplegable “Categoría” escoja la opción “TECNOLOGÍA” y busque Software por catálogo o por productos seleccione Software por catálogo

Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD

Se abrirá una ventana redireccionará al minisitio en donde usted verá el Instrumento de Agregación por Demanda de Software por catálogo y evidenciará los simuladores de Excel, catálogos, fichas técnicas, guía de compra y documentos relacionados con el Instrumento

Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

La Entidad Compradora debe descargar los simuladores de Excel que se encuentra en el minisitio del Instrumento de Agregación a la Demanda para las Entidades Compradoras

Página 18 de 55



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. [601] 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 18 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	-----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública





Software por catálogo
CCE-139-IAD-2020
Proceso CCE-116-AC-2020
Del Febrero 24, 2020 hasta Agosto 24, 2022

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer:

Condición del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer:

Fecha máxima para cotizar órdenes de compra: 24/09/2022

Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 24/02/2023



Comprar

- Formato para justificar la compra de Software
- Anexo guía de compra: Criterios de desempate
- AVG y Fides skolecs
- Suplemento Microsoft Colombia
- Suplemento ESGI
- Suplemento Google
- Suplemento Oracle Colombia
- Suplemento Procolabo Procol SAS
- Suplemento CITRIX
- Suplemento VMware
- Catálogo de Citrix para estructurar la compra
- Simulador de productos Citrix para estructurar la compra
- Catálogo de productos Google para estructurar la compra
- Simulador productos Google para estructurar la compra
- Catálogo de productos CSCD para estructurar la compra
- Simulador productos de CSCD para estructurar la compra
- Catálogo de productos de VMware para estructurar la compra
- Simulador de productos de VMware para estructurar la compra
- Catálogo de productos ESGI para estructurar la compra
- Simulador de productos Esri para estructurar la compra
- Catálogo de productos SAP para estructurar la compra
- Simulador de productos SAP para estructurar la compra
- Catálogo de productos IBM para estructurar la compra
- Simulador de productos IBM para estructurar la compra
- Catálogo de productos Microsoft para estructurar la compra
- Simulador productos Microsoft para estructurar la compra (OFDI-CSP Gobierno y educación)
- Simulador productos Microsoft para estructurar la compra (Enterprise Agreement, Licenciamiento educativo y Premier)
- Formato de Solicitud de Soporte _ Microsoft Premier
- Catálogo de productos Oracle para estructurar la compra
- Simulador de productos de Oracle para estructurar la compra
- Formato Solicitud De Cotización Renovación Productos Oracle
- Catálogo de partners para estructurar la compra
- Simulador de productos partners para estructurar la compra
- Catálogo de fabricantes para estructurar la compra
- Simulador de productos fabricantes para estructurar la compra
- Guía para proveedores



¿Ya leyó la guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Fecha de última actualización:
24 de junio de 2022

Descargar aquí

Página 19 de 55



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 19 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	-----------------



Ilustración 4 – Simuladores Excel.

5.2. Simulador para estructurar la compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora define la celda que contiene las referencias que satisfacen su necesidad.

La Entidad Compradora debe descargar el “Simulador para estructurar la Compra” en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda Software por catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace:

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/software-por-catalogo>

5.3. Diligenciamiento del Simulador

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto:

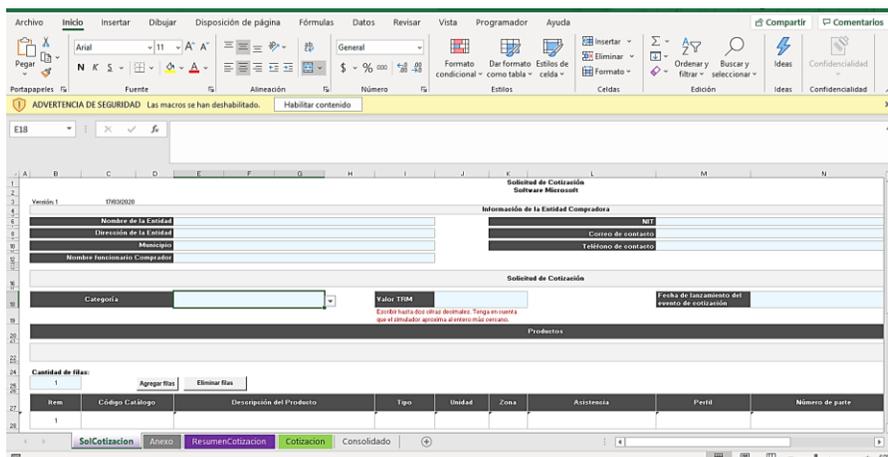


Ilustración 5 simulador software

Debe diligenciar toda la información de las secciones “Información de la entidad compradora”.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Solicitud de Cotización
Software de Planes

Información de la Entidad Cotizadora	
Nombre de la Entidad	ITC
Dirección de la Entidad	Ciudad de contacto
Municipio	Teléfono de contacto
Nombre funcionario Cotizador	

Ilustración 6 datos entidades

Posteriormente debe diligenciar el espacio correspondiente a la TRM de acuerdo con la Cláusula 8 del Instrumento de Agregación de Demanda: “Para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero [1] y el quince [15] de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y [ii] para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes.

Solicitud de Cotización

Categoría	Valor TRM

Escribir hasta dos cifras decimales. Tenga en cuenta que el simulador aproxima al entero más cercano. Debe verificar si la TRM corresponde DÓLARES o EUROS según el catálogo de cada proveedor

Productos

Ilustración 7 casilla TRM

La TRM debe ser la que publica el banco de la república. Esta puede ser consultada en <http://obieebr.banrep.gov.co/>, o en el enlace que aparece en <http://www.banrep.gov.co/es/trm>.

De igual forma, deberá diligenciar el valor correspondiente a la estimación de los productos y servicios que la entidad utilizará para aprovisionar los productos que pretenda adquirir en el catálogo. La conversión a pesos colombianos será realizada por el simulador con la TRM diligenciada en la casilla de la parte superior dispuesta para este fin.

Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1		
Total porcentaje:		0,0000%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

1	Agregar filas	Eliminar filas
---	---------------	----------------

Ilustración 8 artículos y gravámenes

Una vez haya ingresado los artículos y los gravámenes, debe hacer click en el botón “Generar”.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Al hacer esto, se generará la cotización de los productos y servicios solicitados. Esta podrá ser consultada en la pestaña “Resumen Cotización” del simulador.

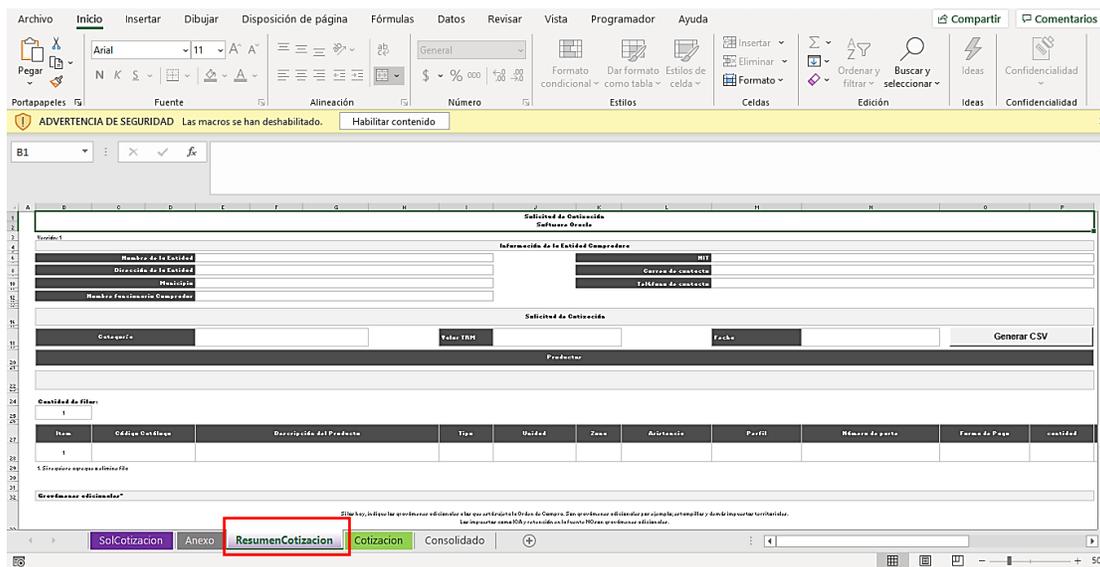


Ilustración 9 Resumen cotización

Finalmente, es necesario guardar el documento en una capeta y hacer clic en el botón “Generar CSV”. Así, como resultado del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, la Entidad debe tener:

- a) El archivo Excel que contiene:
 - ✓ El simulador con los productos y/o servicios solicitados.
 - ✓ Anexo técnico donde la entidad compradora debe complementar los requerimientos de su solicitud de cotización. En caso de requerir servicios adicionales, la entidad compradora deberá diligenciar el perfil que requiere [capacitador, técnico/tecnólogo o profesional] de acuerdo con parámetros establecidos en la ficha técnica del IAD.
 - ✓ Hoja de respuesta a la solicitud, allí es donde cada Proveedor debe colocar su respuesta a la Solicitud de Cotización.
 - ✓ El resumen de la cotización una vez oprima el botón “Generar”
- b) El archivo CSV generado a partir del simulador.



El equipo Técnico de la Entidad Compradora debe:

- (i) Seleccionar e incluir en el simulador los servicios que requiera, debe tener en cuenta las unidades en la cuales se prestan los servicios [ver catálogo]. En general, la columna de capacidad se refiere a la cantidad de unidades del servicio requeridas por mes, mientras que la columna Cantidad en tiempo se refiere a la cantidad de meses durante los cuales la entidad requiere el servicio.
- (ii) Completar el anexo técnico que se encuentra en la segunda pestaña del Excel del simulador

Nota: La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente informa que el simulador para estructurar los eventos de cotización dentro de los Acuerdos Marco de precios es una herramienta que deben utilizar las entidades para plasmar su necesidad de adquirir bienes o servicios. Ahora bien, esta herramienta no es un mecanismo para que las entidades definan el presupuesto, pues según la Guía para la Elaboración de Estudios del sector [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-eicp-gi-18_gees_v.2_2.pdf]

Las entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente aclara que los precios dados por el simulador corresponden a precios techo del catálogo presentado por los proveedores durante la operación principal, en ningún momento corresponden a precios de órdenes de compra o de contratos realizados.

Finalmente, cabe aclarar que para la colocación de la orden de compra deberán tenerse en cuenta solo los precios efectivamente cotizados por los proveedores durante los eventos de cotización, que son los precios a los que realmente se obligan los proveedores a mantener al momento de generación de las órdenes de compra.

5.3.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente enlace: <https://colombiacompra.coupahost.com/session/new>



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



Ilustración 10 Ingreso a COUPA

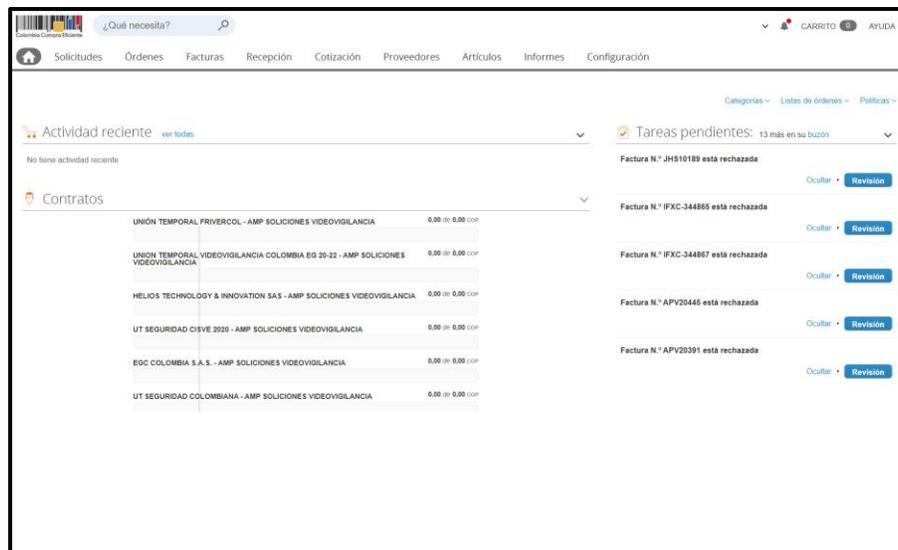


Ilustración 11 imagen inicial de COUPA al ingresar



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Seleccione la opción de “cotización en la barra superior de la página.



Ilustración 12 Generar un evento de cotización en COUPA

Una vez seleccionado crea un evento, el Usuario Comprador debe seleccionar en crear a partir de una plantilla, la plantilla del Instrumento de Agregación de Demanda Software por Catálogo con el que pretende adquirir sus servicios de la siguiente forma:

Tabla 4 plantilla RFI

ÍTEM	PLANTILLA	NÚMERO
1	ArcGIS	82473
2	Google	82522
3	Microsoft CSP/OPEN	82520
4	Microsoft Enterprise Agreeemet y Licenciamiento educativo	82697
5	Microsoft Premier [no requiere simulador, sólo la solicitud de cotización]	106663
6	Oracle- Categoría Tech	82516
7	Oracle- Categoría JD Edwards Oracle	97259
8	Oracle- Categoría-Apps E-Business Suite Oracle	97261
9	Oracle - Categoría EPM	97262
10	Oracle - Categoría ERP	132689
11	Oracle – Categoría - CX Marketing Cloud B2B	132690
12	Oracle – Categoría - CX Service Oracle	132691
13	Oracle - Categoría - CX CPQ	132692
14	Oracle - Categoría -CX Sales Cloud	132693
15	Oracle- Categoría HCM Cloud	97263
16	Oracle - Actualización, renovación y soporte [no requiere simulador, sólo la solicitud de cotización]	85409
17	CISCO	90018
18	IBM	92154



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

ÍTEM	PLANTILLA	NÚMERO
19	CITRIX	96269
20	SAP	111715
21	VMware	126621
22	Partners: Carto, Geoconcept, Blueprism, Syncsort Pitney Bowes, Saving the Amazon, tiendosqui, Pediidos	85410
23	Partners: AnyDesk y G Data	85411
24	Partners: Techpulse	92156
25	Partners: Sonicwall	96265
26	Partners: Absolute	96267
27	Partners: Mediatoolkit	100232
28	Partners: Planet	100240
29	Partners: Digital Globe	100241
30	Partners: Tenable	120588
31	Partners: Pharos	120595
32	Partners: Capella	123891
33	Fabricantes directos: Alfapeople	82647
34	Fabricantes directos: Digitalware	83715
35	Fabricantes directos: Servinformación	83716
36	Fabricantes directos: Softmanagement	87980
37	Fabricantes directos: Solredes	87984
38	Fabricantes directos: Procalculo	87986
39	Fabricantes directos: Macroproyectos	90013
40	Fabricantes directos: Pensemos	92149
41	Fabricantes directos: DB System	100497
42	Fabricantes directos: Creangel	103046
43	Fabricantes directos: SG-Skannia	103047
44	Fabricantes directos: Novasoft	111712
45	Fabricantes directos: Integrasoft	117439
46	Fabricantes directos: Analítica	119439
47	Fabricantes directos: Control Online	133304
48	Fabricantes directos: Tecnoprosos - CIE	135788

La Entidad Compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de “encontrar la plantilla”.

Página 26 de 55



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión:	01	Código:	CCE-GAD-GI-27	Fecha:	23 /09/2022	Página 26 de 55
----------	----	---------	---------------	--------	-------------	-----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

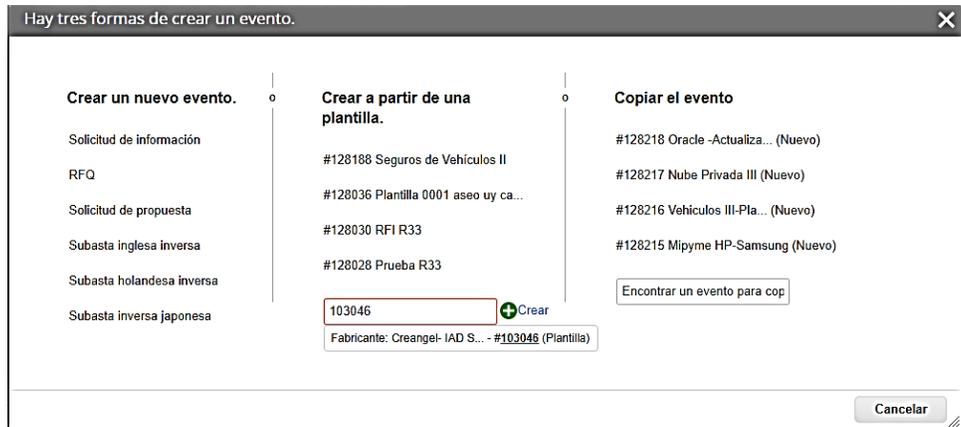


Ilustración 13 Cargue de plantilla

Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso.



Ilustración 14 Numero del evento de cotización que asigna la plataforma

La Entidad Compradora debe diligenciar únicamente los siguientes campos en la Solicitud de Cotización, los demás están predefinidos y no deben ser modificados:

- Logo de la Entidad
- Equipo del Evento
- Plazo del evento
- Anexos

Adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución, este logo será usado para la Orden de Compra



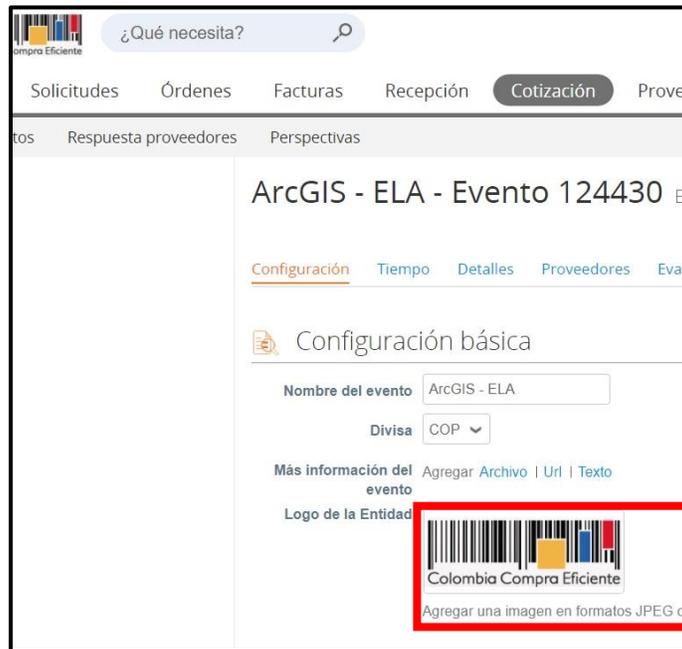


Ilustración 15 Información que debe diligenciar la entidad en configuración

Equipo del Evento: Es posible incluir como “Propietario del evento”, “Observador del evento” o “Evaluador” a usuarios adicionales de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano

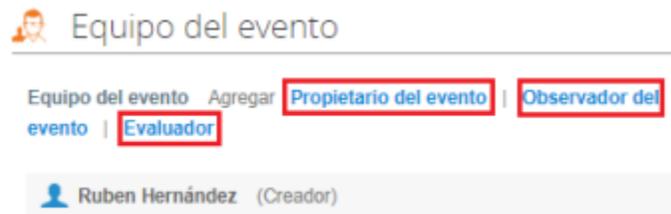


Ilustración 16 Equipo del evento de cotización

Por ejemplo, cuando hace clic en responsable de cotización, es habilitado el siguiente campo, en el cual debe incluir el nombre del usuario.



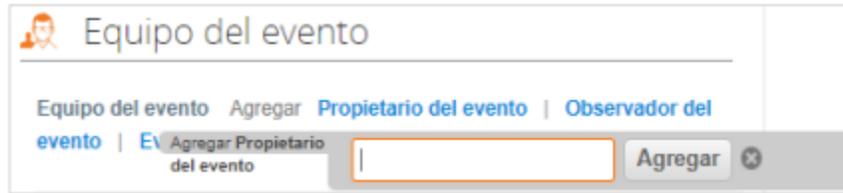


Ilustración 17 Equipo del evento de cotización

La Entidad Compradora debe seleccionar el usuario correspondiente y hacer clic en Agregar.



Ilustración 18 Llamar a cada participante del equipo

Esta opción puede ser útil en el caso en que la Entidad Compradora requiera que otros usuarios de la entidad aprueben o revisen la Solicitud.

Plazo del Evento: El Instrumento de Agregación de Demanda establece que la Entidad Compradora debe determinar un plazo de **diez [10] días hábiles** para cotizar el servicio del Instrumento de Agregación por Demanda Software por Catálogo. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil siguiente a la Solicitud de Cotización y termina a las **17:00 horas** del día de finalización del Evento de Cotización definido por la Entidad Compradora.





Configuración **Tiempo** Detalles Proveedores Evaluaciones

Zona horaria del evento
America - Bogota (-05; UTC-5)

Presentación del evento
Después del envío manual

Inicio del evento
Después de presentar el evento

Fin del evento
Fecha/hora específica 08/09/21 17:00

Ilustración 19 Configuración del tiempo del evento de cotización

Nota: si la entidad no configura estos campos como se presentan en esta imagen, debe tener en cuenta que el evento iniciará en las fechas que estipulen para la presentación e inicio del evento.

Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

La Entidad Compradora debe diligenciar completamente el simulador, siguiendo los pasos de la Sección anterior de la presente Guía. Una vez diligenciado debe guardarlo en su computador para luego cargarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para cargar el archivo creado en Excel, la Entidad Compradora debe hacer clic en “Seleccionar archivo” y proceder a seleccionar el archivo diligenciado con toda la información de los requerimientos de la entidad. Luego debe hacer clic en “guardar” al final de la plantilla de cotización.

Adicional la Entidad Compradora debe adjuntar los siguientes archivos, como:

- Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
- Estudio previo del proceso de adquisición.
- La Entidad Compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.
- Cualquier información o archivo adicional debe respetar lo pactado en el Acuerdo Marco.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

¿Qué necesita?

Solicitudes Órdenes Facturas Recepción **Cotización** Proveedores Artículos Informes Configuración

Eventos Respuesta proveedores Perspectivas

ArcGIS - ELA - Evento 124430 Editar

Configuración Tiempo **Detalles** Proveedores Evaluaciones

Datos adjuntos

Agregar adjunto

Sección de adjuntos Eliminar

Nombre del adjunto Instrucciones al proveedor

Archivo adjunto Agregar Archivo

Permitir al proveedor responder con un adjunto
 Hacer que sea obligatoria la respuesta.

Ilustración 20 Cargar documentos adjuntos del evento

La Entidad deberá cargar sobre la pestaña de detalles el CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal), Estudio de Mercados, y documentos anexos que considere necesarios con el fin de que el proveedor pueda generar una mejor oferta sobre los bienes y/o servicios que la entidad compradora desea adquirir sobre ese Acuerdo Marco de Precios

Artículos y lotes: carga de los ítems o componentes del servicio requerido

Cargar de manera masiva los servicios requeridos utilizando el archivo CSV generado a partir del simulador, el cual se debe adjuntar en el apartado que dice Artículos y Lotes, en la opción Agregar nuevos/Agregar desde CSV. Este procedimiento permitirá que el Usuario Comprador haga el cargue masivo de los servicios que la Entidad Compradora requiere.



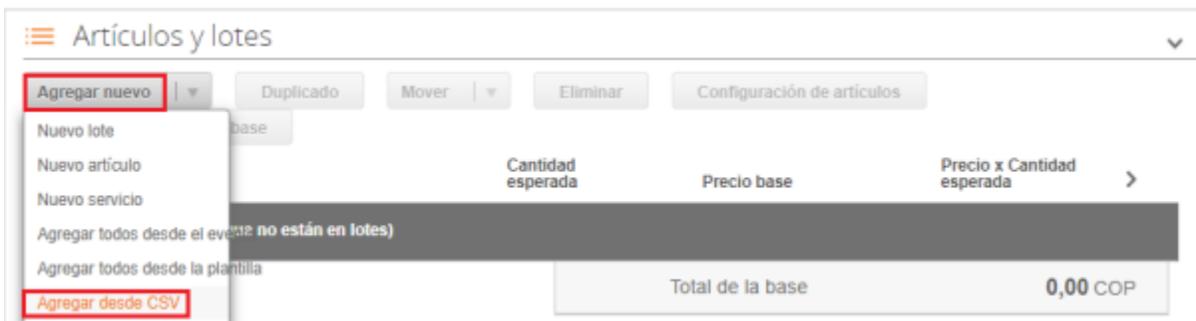


Ilustración 21 carga archivo CSV

Una vez seleccionada esta opción, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

En el botón “Seleccionar archivo” la entidad debe seleccionar el archivo CSV y luego oprimir el botón “Comenzar carga”. Una vez hecho esto, la plataforma desplegará la siguiente ventana:

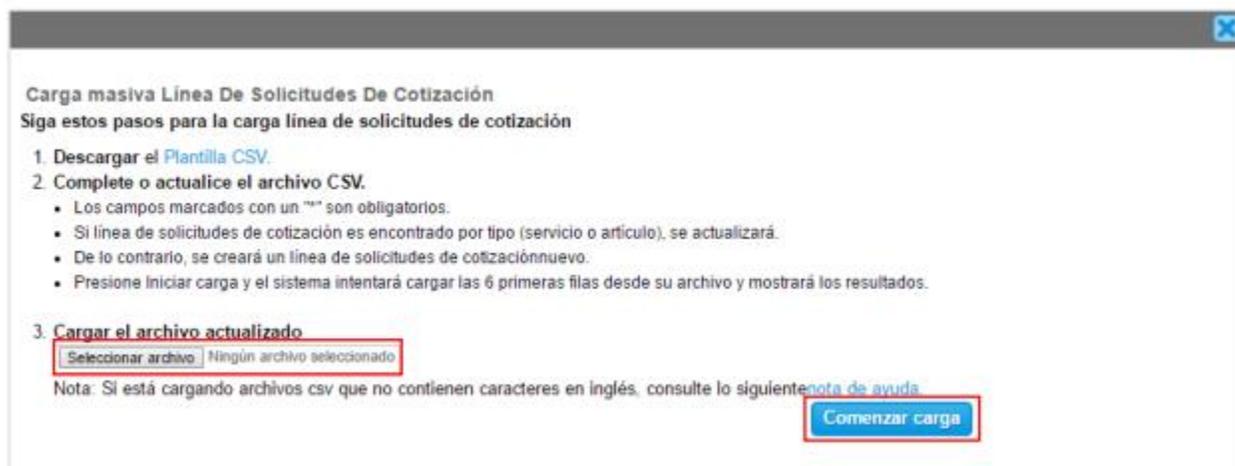


Ilustración 22 carga archivo CSV

En esta ventana la entidad debe oprimir el botón “Finalizar carga”. Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:





Row 3 Nuevo		Row 4 Nuevo	
Tipo (servicio o artículo)	QuoteRequestQuantityLine	QuoteRequestQuantityLine	
Cantidad	1	1	
Código de unidad de medida*	Und	Und	
Posición			
Precio base	0	0	
Divisa	COP	COP	
Descripción	Accesorios y Adecuaciones	Mantenimiento Preventivo	
Mercancía			

Row 5 Nuevo		Row 6 Nuevo	
Tipo (servicio o artículo)	QuoteRequestQuantityLine	QuoteRequestQuantityLine	
Cantidad	1	1	
Código de unidad de medida*	Und	Und	
Posición			
Precio base	0	0	
Divisa	COP	COP	
Descripción	Requerimientos de la Matrícula	Gravámenes adicionales	
Mercancía			

Finalizar carga **Cancelar**

Ilustración 23 Final carga

La Entidad debe oprimir el botón “Listo”.

La carga se completó correctamente.
La carga se completó correctamente.. 8 filas procesadas creando 8 nuevas filas y actualizando 0 filas.

Listo

Ilustración 24 botón listo

Una vez diligenciados los campos, el Usuario Comprador debe revisar los artículos generados y debe enviar la Solicitud de Cotización a producción, es decir, envía la solicitud a los Proveedores con la información adicional de los anexos para que los Proveedores puedan realizar la cotización de los servicios, haciendo clic en “Enviar el evento de producción”.





Artículos y lotes

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
5 elementos (que no están en lotes)			
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	25,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	1.449.093,564 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	55.548,5866 COP	666.583,0394 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	695.564,9107 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	49,0000 (Unidad)	74.869,8341 COP	3.668.621,8729 COP
dtv03-IVA	1,0000 (Unidad)	1.231.174,0435 COP	1.231.174,0435 COP
Total de la base			7.711.037,43 COP

Ilustración 25 artículos generados

Envío de la Solicitud de Cotización

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Enviar el evento de producción”.

Por página 15 | 45 | 90

Cancelar Guardar Crear un evento de pruebas **Enviar el evento de producción**

Crear un evento duplicado para pruebas Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Ilustración 26 envió a producción

Para finalizar, la Entidad debe revisar el plazo y oprimir el botón “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.





Ilustración 27 Envío evento

5.3.2. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad “Mensajes” y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de “Mensajes” a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la opción de “Mensajes” de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida. La entidad compradora podrá enviar documentos adjuntos.

En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación.



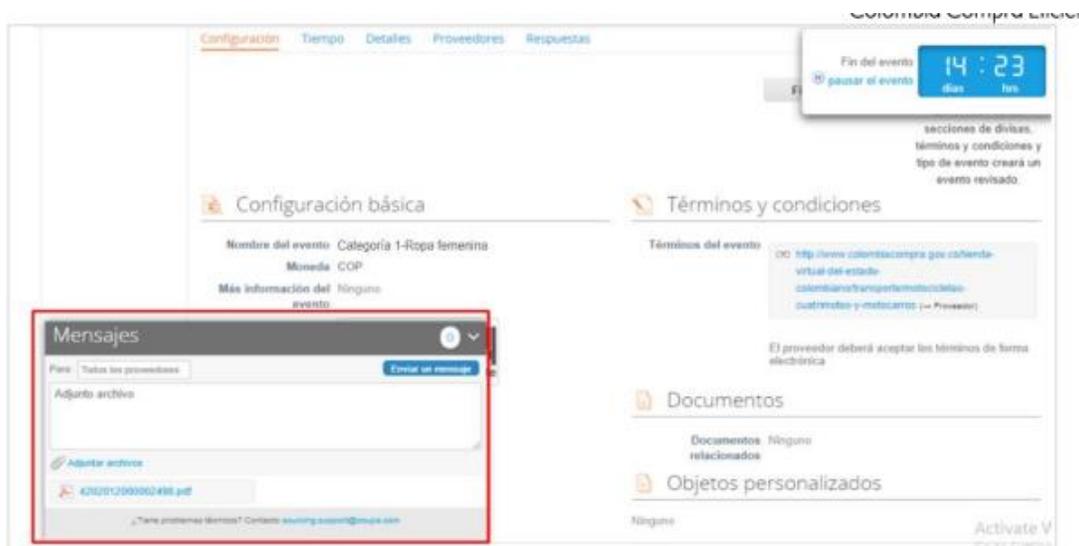


Ilustración 28 Ventana de mensajes

Los Proveedores envían las cotizaciones durante el tiempo establecido y cada vez que un Proveedor envía una respuesta de cotización, le llega un mensaje al Usuario Comprador de dicha acción. Sin embargo, la Entidad Compradora solo podrá ver las respuestas de cotización una vez el evento haya concluido.

Las Entidades Estatales pueden ajustar los eventos de cotización cuando han cometido errores enviando un mensaje a los Proveedores, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Estatal debe finalizar el evento errado y crear un nuevo evento con la información corregida para que los Proveedores presenten su cotización. El plazo para cotizar empieza a correr de nuevo a partir de la fecha del evento de Solicitud de Cotización corregido.

5.3.3. Editar un evento de cotización

Si después de enviar el evento a producción la Entidad Compradora requiere hacer cambios por errores o cualquier otra razón, la entidad debe editar el evento antes de la finalización del plazo para recibir respuestas así:

Paso 1: La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar “enter” para buscar.





Ilustración 29 número del evento a editar

Paso 2: La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de cotización haciendo “Clic” sobre el número del Evento.

Evento	Version	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Resp
112509		Categoría 3-Ropa masculina	Ingrid Nayibe Acosta Castillo		Dotación de Vestuario de Calle III	02/08/21	12/08/21	Completo	Solicitud de cotización	0

Ilustración 30 selección número evento

Paso 3: La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Editar evento”.



Ilustración 31 Editar evento





El sistema generará una nueva versión al número de la Solicitud de Cotización adicionando una letra en orden alfabético [ejemplo 12057a] y este será el evento de Solicitud de Cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.



Ilustración 32 nueva versión numero del evento

Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).

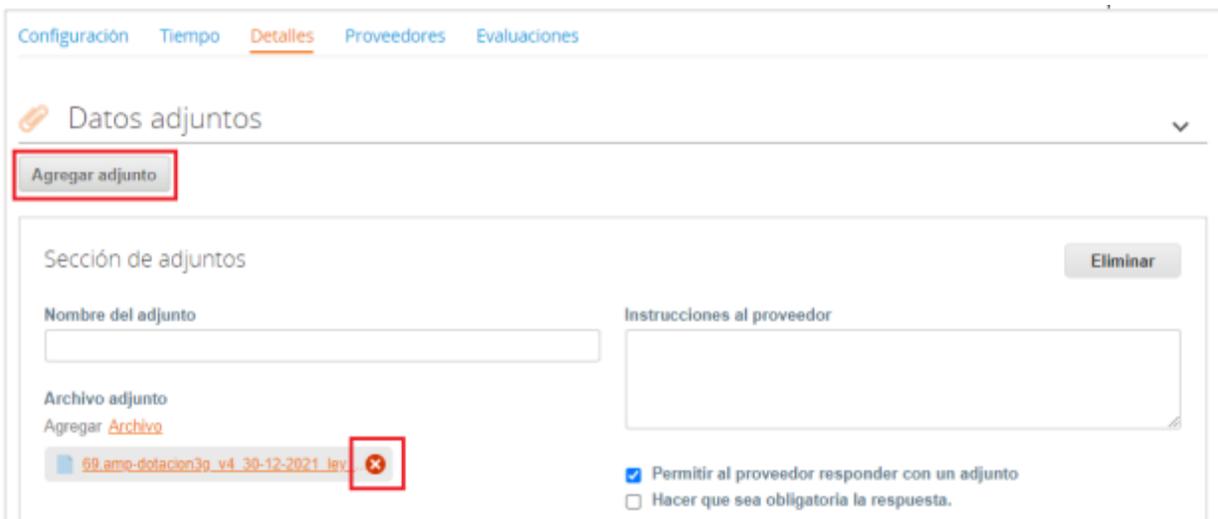


Ilustración 33 cambios en archivos adjuntos

Si se trata de los ítems que se cargaron a través del CSV debe seleccionar todas las líneas y hacer clic en el botón y volver a cargar desde el CSV corregido.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Artículos y lotes			
Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
5 elementos (que no están en lotes)			
dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	25,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	1.449.093,564 COP
dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	55.548,5866 COP	666.583,0394 COP
dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	695.564,9107 COP
dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	49,0000 (Unidad)	74.869,8341 COP	3.668.621,8729 COP
dtv03--IVA	1,0000 (Unidad)	1.231.174,0435 COP	1.231.174,0435 COP
Total de la base			7.711.037,43 COP

Ilustración 34 Listado Items

La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo en 10 días calendario a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a las 17:00 horas del último día calendario.





Ilustración 35 reinicio plazo de respuesta

Después de realizar los cambios, hacer clic en “Vista previa del evento”.

Ilustración 36 Vista previa del evento

Para finalizar, la entidad debe hacer clic en “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

Ilustración 37 envió del evento

5.3.4. Finalizar el Evento de Cotización.



La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Acuerdo Marco, Solamente si se cumplen las dos siguientes condiciones:

- (i) Todos los Proveedores han enviado Cotización, y
- (ii) La Entidad Compradora ha enviado mensaje a los Proveedores a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, solicitando confirmación de que estas Cotizaciones son definitivas, y ha recibido respuesta afirmativa de todos los Proveedores.

Para finalizar el Evento de Cotización, debe hacer clic en “Fin del evento”.

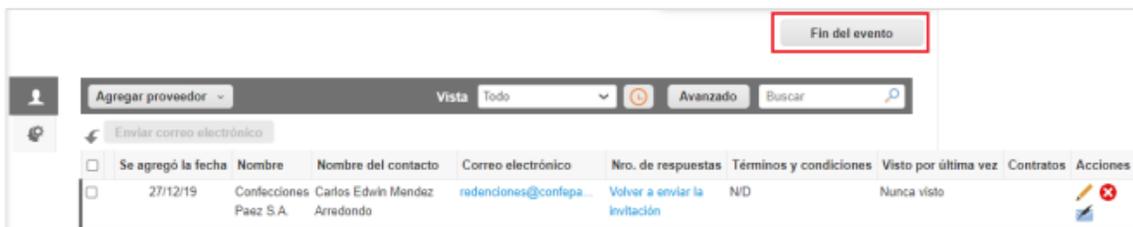


Ilustración 38 fin del evento

Una vez finalizado el Evento de Cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

Recuerde que una vez finalizado el proceso de cotización es obligatorio continuar en los términos establecidos en el Acuerdo Marco hasta la adjudicación de este.

5.3.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de “Cotización”.

Paso 1: La Entidad Compradora debe hacer clic en el Evento de Cotización correspondiente, luego en la pestaña “Respuestas” y finalmente, en el “Nombre de la respuesta” de cada Proveedor.



Ilustración 39 consulta de respuestas

Paso 2: En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- Verificar el valor total de la cotización

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
5 elementos (que no están en lotes)			
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	25,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	1.449.093,564 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	55.548,5866 COP	666.583,0394 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,0000 (Unidad)	57.963,7426 COP	695.564,9107 COP
dtv03-Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	49,0000 (Unidad)	74.869,8341 COP	3.668.621,8729 COP
dtv03-IVA	1,0000 (Unidad)	1.231.174,0435 COP	1.231.174,0435 COP
Total de la base			7.711.037,43 COP

Ilustración 40 Total cotización

- Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de Solicitud de Cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja “cotización”.





Ilustración 41 Respuesta proveedor

En este archivo la entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña “cotización” correspondan a los precios cotizados en la sección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Paso 3: Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

Paso 4: Adicionalmente, la Entidad Compradora puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas.



Ilustración 42 exportar respuestas

Paso 5: La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”.





Paso 6: La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña “cotización” del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

5.3.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

Después de revisadas las cotizaciones, la Entidad Compradora establece cuál es la de menor precio. En caso de tener dudas sobre su contenido, tiene la posibilidad de solicitar aclaración por medio del correo electrónico al Proveedor o Proveedores, como cuando la cotización no abarque todos los ítems o abarque ítems adicionales a los que la Entidad Compradora solicitó cotizar.

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

El Proveedor en la aclaración debe referirse exclusivamente a los ítems sobre los cuales la Entidad Compradora haya manifestado la duda y ser consiente que en ningún caso su aclaración puede representar mejora de los precios cotizados.

La Entidad Compradora puede consultar el correo de los Proveedores en el evento de cotización:



Configuración Tiempo Detalles **Proveedores** Evaluaciones Respuestas

Fin del evento Editar evento

Agregar proveedor Vista: Todo Avanzado Buscar

Enviar correo electrónico

Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contratos	Acciones
27/03/20	ALFAPEOPLE	Pablo Emilio Bogota	pbm@alfapeople.com	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		
30/03/20	Colombia Telecomunicaciones S.A. ESP	Sandra Milena Rincón Ladino	movistar_compra_efi...	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		
30/03/20	COLOMBIANA DE SOFTWARE Y HARDWARE COLSOF S.A	Fransy Niño Galindo	ccecolsof@colsof.co...	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		
17/03/20	Controles Empresariales	Adriana Márquez Pardo	amarquez@coem.co	Volver a enviar la invitación Responderá	1 de 1 aceptados	Hace una hora		
02/06/20	Dell EMC	Angela Chaparro	angela.chaparro@del.	Volver a enviar la invitación	0 de 1 aceptados	Nunca visto		

Ilustración 43 consulta Correos proveedores

En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
2. Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

5.3.7. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Para agregar la Cotización al “Carrito” debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos”.

Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (4 artículos)				9.200,00 COP
Artículo 1	1	Unidad x	800,00 COP	800,00 COP
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP	1.800,00 COP
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP	2.800,00 COP
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00 COP	3.800,00 COP
Total				9.200,00 COP

Ilustración 44 selección proveedor

Y finalmente en “Acciones” la Entidad Compradora debe seleccionar “Agregar a una nueva solicitud”.



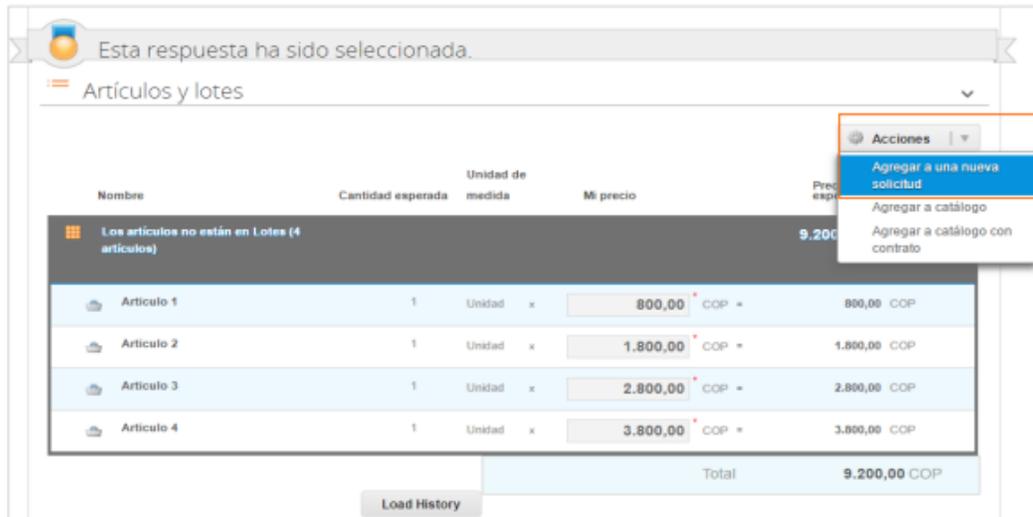


Ilustración 45 agregar nueva solicitud

5.4. Cancelar el Evento de Cotización

La solicitud de cotización es el inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco de Precios en los que hay lugar a ella; la Entidad Estatal está obligada a planear la forma como ejecuta su presupuesto y, en consecuencia, cuando hace una solicitud de cotización es porque requiere satisfacer una necesidad que el Acuerdo Marco de Precios suple por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización. La cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar la Orden de Compra, pero no hacerlo muestra posibles falencias en su planeación.

La mayoría de los Acuerdos Marco establecen en las cláusulas relativas a las acciones a cargo de la Entidad Compradora o a la Operación Secundaria, el deber de la Entidad Compradora de colocar la Orden de Compra al Proveedor que presentó el precio más bajo en su cotización. Este es un deber de la Entidad Compradora que surge del Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no puede, o no debe colocar la Orden de compra por algún motivo, deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y por correo electrónico.





5.5. Publicidad de las Órdenes de Compra

Las Entidades Estatales cumplen con la obligación establecida en la Ley 1150 de 2007, Decreto Ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015, de publicar en el SECOP la actividad contractual en la que se ejecutan recursos públicos una vez colocan la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

La Tienda Virtual del Estado Colombiano hace parte integral del Sistema Electrónico de Contratación Pública y es la plataforma a través de la cual se gestionan las adquisiciones de las Entidades Estatales al amparo del Acuerdo Marco de Precios y otros Instrumentos de Agregación de Demanda, así como la adquisición de bienes en Grandes Almacenes. Así, las operaciones que se realizan a través de la Tienda virtual del Estado colombiano cumplen con el principio de publicidad al quedar registradas en la página web de Colombia Compra Eficiente, en el enlace: [Órdenes de compra | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) en consecuencia, la Entidad Compradora no debe publicar nuevamente la Orden de Compra como un contrato independiente en el SECOP, pues estaría duplicando el registro y afectando la calidad de la información del sistema de compra y contratación pública.

La numeración del contrato es la dada por la Tienda Virtual del Estado Colombiano a la Orden de Compra y es la única referencia que debe ser empelada por la Entidad Compradora respecto de la gestión y ejecución del contrato.

La Entidad Compradora podrá asignar un número interno de seguimiento documental o archivo, de manera que sea identificable respecto de sus demás Procesos de Contratación, sin que esto implique que sea necesario publicar esta numeración interna nuevamente en el SECOP.

6. Solicitud de Compra

El detalle para poder realizar las solicitudes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en la sección de guías y manuales de la página web oficial de la Entidad, en el siguiente enlace: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)

7. Verificación de Inhabilidades, Multas, Sanciones e Incompatibilidades del Proveedor





La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que presente la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

En ese sentido, en caso tal de identificar que se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente, deberá informarlo de inmediato a la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente para el trámite respectivo y tomar las acciones que se consideren necesarias por la Entidad Compradora.

8. Orden de Compra

El detalle para las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)

9. Facturación y Pago

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la *Minuta del instrumento clausula 10* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: [instrumento de agregación de demanda software por catálogo CCE-139-IAD-2020](#).

10. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra

El detalle para la publicación de documentos adicionales en las órdenes de compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)

11. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra

El detalle para las Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra se encontrará en la *Guía General de los Acuerdos Marco* que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)





Nota: Las Órdenes de Compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito. Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación [artículo 60 de la Ley 80 de 1993], por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas. La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

La liquidación de una Orden de Compra respecto de la cual no se ejecutó la totalidad del valor y la posterior liberación del compromiso presupuestal, debe hacerse de la misma manera que cualquier otro contrato, esto es, de acuerdo con las normas presupuestales para tal efecto y los procedimientos internos definidos por la Entidad Estatal.

Independientemente de que aplique o no la liquidación para las Órdenes de Compra, todas deben ser cerradas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo anterior, la Entidad Compradora debe diligenciar el formato de modificación, aclaración, terminación o liquidación de Orden de Compra una vez ejecutada la Orden de Compra, y enviarlo junto con el formato adicional que diligencie la Entidad Compradora [este formato solo aplica para las Órdenes de Compra que deben ser liquidadas] a Colombia Compra Eficiente, para que esta pueda dejar cerrada y liquidada la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede hacer facturas en estado [i] “pendiente de aprobación”, [ii] “rechazada” o [iii] “en borrador” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

[i] Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.

[ii] Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte [www.colombiacompra.gov.co/soporte, en la opción “Crear caso - soporte Técnico”], adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.

[iii] Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.





Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12. Criterios de Desempate de los Proveedores en sus Propuestas

Teniendo en cuenta que la Ley 2069 de 2020 fue promulgada y publicada el 31 de diciembre de 2020 y que la misma comprende criterios de desempate a ser observados al momento de decidir la colocación de órdenes de compra derivadas de los Acuerdos Marco de Precios. Es preciso señalar a las Entidades Compradoras que con el fin de identificar y establecer cuáles son los criterios aplicables a cada Acuerdo Marco, deberán remitirse a los documentos del proceso y a la minuta toda vez que allí se definen tales criterios y la forma en que deben ser acreditados por parte de los proveedores que resulten adjudicados.

Nota: La Entidad Compradora deberá tener en cuenta que estos factores fueron presentados en el desarrollo de la licitación pública mediante la cual se adjudicó el acuerdo marco de precios, no obstante, es responsabilidad de la Entidad Compradora requerirlos en caso de presentarse situaciones de empate, y esto obedece a una relación de la operación principal, sin embargo, pueden presentarse situaciones cambiantes de estas condiciones en el transcurso del tiempo.

13. Preguntas frecuentes referente al Instrumento de Agregación a la Demanda Software por Catálogo.

1. ¿Cuál es la diferencia entre el número CCE-116-IAD-2020 Y CCE139-IAD2020?

De acuerdo con su solicitud, la Agencia Nacional de Contratación - Colombia Compra Eficiente se permite aclarar que, con relación al Instrumento de Agregación de Software por catálogo el número CCE-116-IAD-2020 corresponde al proceso de contratación bajo el cual los proveedores se adhieren al IAD, el número CCE-139-IAD-2020 corresponde al contrato del IAD que establece las condiciones de operación del IAD.

2. ¿Cuáles son los ANS de entrega del software?

Sobre la adquisición de Licenciamiento, la cláusula 12.36. sobre obligaciones del proveedor, establece: "12.36. Entregar el Software de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas de los Documentos del Proceso, particularmente de conformidad con lo descrito en el numeral 2



de los Estudios previos “Lugar de Entrega del Software por Catálogo” La cláusula de 11Cláusula 11 Lugar de entrega del Software por Catálogo establece: "Adquisición de Software: En los casos en los cuales la Entidad Compradora adquiere únicamente el licenciamiento de software como bien, y que no requiera de ningún soporte físico; serán entregados una vez se perfeccionen los requisitos de la Orden de Compra, aceptados por la Entidad Compradora y por el Proveedor para su entrega". En este sentido para la adquisición de licenciamiento, la entidad compradora podrá aplicar la Cláusula 19 Declaratoria de incumplimiento o la Cláusula 20 Multas y Sanciones, según corresponda.

3. ¿Es posible autorizar descuentos dados por el fabricante?

De acuerdo con la petición elevada a la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente, nos permitimos aclarar que, Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de los Instrumentos de Agregación de Demanda-IAD's- no tiene la competencia para dar viabilidad a los procesos de contratación de las entidades compradoras a través de los IAD's toda vez que será la entidad contratante quien conforme a su autonomía administrativa realiza las consideraciones necesarias para adelantar sus procesos de compra pública. Sin embargo, esta agencia aclara que el IAD de Software por catálogo se rige tanto por el contrato del IAD como por el anexo que allegó en su momento el fabricante, los descuentos o cualquier otra condición adicional para un evento particular debe ser tratada directamente entre los canales y el fabricante, sin que Colombia Compra pueda entrar a validar cada transacción para cada evento de cotización y por cada entidad. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente le recuerda a la entidad que el simulador es una herramienta que permite apoyar el proceso de la ejecución del IAD en la operación secundaria, que contiene precios techos ofrecidos por los proveedores en la operación principal, por lo tanto, el estudio del mercado que realice la entidad compradora no debe basarse en la revisión del simulador toda vez que no representa el precio real de una orden de compra o del precio del mercado pues estos precios están contemplados a todo costo, por lo que, por ejemplo, no se podría comprar la adquisición de 1 licencia o 500 por los ahorros en materia de economía de escala que se podrán ver reflejados en los precios que coticen los proveedores en las respuestas de los eventos de cotización.

4. ¿Es posible contratar desarrollos a través del IAD de software por catálogo?

No es posible, esta Agencia se permite indicar que el IAD de Software por catálogo tiene como alcance proporcionar el software con el objetivo de abastecer a las entidades que requieren una solución específica o que deben renovar licenciamientos con los que ya cuentan. El instrumento no pretende proporcionar un entorno para la venta de proyectos o desarrollos, razón por la cual este tipo de servicios no están incluidos. Las entidades que requieran implementar una solución basada



en el software presente en los catálogos del instrumento deben contratarla a través de la modalidad que consideren más apropiada por fuera del instrumento.

5. ¿Como se debe aplicar la TRM?

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente aclara que la cláusula 8 Precio de software por catálogo indica que: “[...] para Solicitudes de Cotización realizadas entre el primero [1] y el quince [15] de cada mes, la TRM es la de cierre del último día del mes anterior; y [ii] para Solicitudes de Cotización realizadas entre el 16 y el último día de cada mes la TRM es la del cierre del día 15 del mismo mes”. Dicho esto, si el evento si la cotización se realiza en entre el 16 y el último día del mes, debe utilizarse el valor de la TRM con la que cerró el dólar el día 15 de ese mes.

6. ¿Durante la ejecución de las Órdenes de Compra, el precio de los Servicios de Software disponibles en dólares puede variar?

A los 30 días calendario siguientes al envío de la Solicitud de Cotización, la Entidad Compradora y el Proveedor deben verificar si hay una variación superior al 5% entre la TRM de la Solicitud de Cotización y la TRM disponible en <http://www.banrep.gov.co/es/trm> o en la fuente de información que la sustituya. Si la variación es superior al 5%, el precio de los Servicios de Software del siguiente periodo de facturación cambia en la misma proporción de dicha variación. El punto de comparación inicial es el de la fecha de envío de la Solicitud de Cotización, para las demás actualizaciones, el punto de comparación será el de la última actualización.

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra por la Entidad Compradora.

Ahora bien, al respecto, resulta importante resaltar que la finalidad de la cláusula es realizar un ajuste al valor ofertado por los proveedores como consecuencia de la variación de la TRM. Sin embargo, esto resulta únicamente aplicable en los contratos de tracto sucesivo para evitar la afectación directa al proveedor respecto de los valores ofertados, por cuanto la esencia de estos contratos es la prestación del bien o servicio de manera continua y periódica. Lo anterior, se evidencia toda vez que se establece que dicho ajuste será aplicado en el siguiente periodo de facturación.

Así pues, los contratos de compraventa, los cuales se celebran y ejecutan en un mismo momento, no se verían beneficiados por esta disposición al ser contratos de ejecución instantánea, por cuanto no se extienden en el tiempo, solamente hay un momento de pago y entrega de la prestación y,





por lo tanto, no generan condiciones de desequilibrio contractual. Por esto, sigue la misma suerte el no proceder la cancelación de la orden de compra.

7. ¿Cuándo puedo ingresar como proveedor al Instrumento?

la invitación de ingreso se publicará en el minisitio web de instrumento y en el Secop II, cada [2] dos meses cuando Colombia Compra Eficiente lo viabilice o estime pertinente, para el ingreso de nuevos proveedores en el Instrumento de Agregación de Demanda.

14. Control de Cambios

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Título del documento:	guía para comprar en la tienda virtual del estado colombiano [tvec] a través del instrumento de agregación de demanda software por catálogo
Fecha de aprobación:	
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, del Instrumento de Agregación de Demanda (IAD) de software por catálogo
Código de estandarización:	
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Catalina Pimienta Gómez - subdirectora de negocios [E]
Información adicional:	N/A
Serie documental según TRD	19. Guía de compra de la TVEC
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	19. Guía de compra de la TVEC

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Luis Ernesto Rodríguez	Contratista- Subdirección de Negocios	08/09/2022	



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA SOFTWARE POR CATÁLOGO CCE-139-IAD-2020.

Código. CCE-GAD-GI-27

Versión. 02 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2022

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor Ortega	Gestor T1-15 Analista T2-02	08/09/2022	 Firmado digitalmente por SERGIO ANDRES PEÑA ARISTIZABAL Fecha: 2022.10.20 12:25:25 -05'00'
Aprobó	Catalina Pimienta Gómez	Subdirector de negocios [E]		

Nota: Si la aprobación se realizó mediante acta de alguno de los comités internos considerados en la resolución número 173 de 2020 por favor especificar acta y mes del desarrollo de esta.

3. CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO			Versión vigente del documento:		01
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	26/08/2022	Creación Guía	Luis Ernesto Rodríguez Contratista-Subdirección de Negocios	Sergio Peña Gestor T1-15 Giovany Cantor Ortega Analista T2-02	Catalina Pimienta Gómez subdirectora de negocios [E]
02	02/23/2022	Inclusión nuevos de proveedores Inclusiones nuevas de plantillas, cuadro de directivos	Luis Ernesto Rodríguez Contratista-Subdirección de Negocios	Sergio Peña Gestor T1-15 Giovany Cantor Ortega Analista T2-02	Catalina Pimienta Gómez subdirectora de negocios [E]

Nota: El control de cambios en el documento, se refiere a cualquier ajuste que se efectúe sobre el documento que describe ficha técnica del presente documento.

