



## GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

ENERO 2023

<p><b>Director General</b> Stalín Ballesteros García</p>	<p><b>Subdirectora de Negocios</b> Mayerly López Molinello</p>	<p><b>Asesor Jurídico</b> Carlos Francisco Toledo</p>
<p><b>Secretario General</b> William Renan Rodríguez</p>	<p><b>Subdirectora de Gestión Contractual</b> Nohelia del Carmen Zawady Palacio</p>	<p><b>Asesor Comunicaciones Estratégicas</b> Ricardo Pajarito Mondragón</p>
	<p><b>Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)</b> Ricardo Adolfo Suárez</p>	<p><b>Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales</b> Claudia Taboada Tapia</p>
	<p><b>Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)</b> Rigoberto Rodríguez Peralta</p>	<p><b>Asesora Control Interno</b> Judith Gómez Zambrano</p>

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL .....	6
1.1. OBJETIVO .....	6
1.2. ALCANCE .....	6
2. REGISTRO PROVEEDOR EN COUPA SUPPLIER .....	6
3. AGREGAR USUARIOS ADMINISTRADORES .....	10
4. CONSULTAR LAS ÓRDENES DE COMPRA .....	13
5. CONSULTA Y ENVÍO DE LA COPIA DE LAS FACTURAS .....	15
5.1. CONSULTAR LAS FACTURAS .....	15
5.2. CREAR UNA FACTURA .....	16
5.2.1. Información general de la factura .....	17
5.2.2. Líneas de la factura .....	18
6. PROCESO DE COTIZACIÓN SIMULADOR EXCEL .....	21
6.1. SOLICITUD DE COTIZACIÓN .....	21
6.2. DESCARGAR EL SIMULADOR EN FORMATO EXEL .....	23
6.3. ANALIZAR SOLICITUD DE COTIZACIÓN .....	24
6.4. DILIGENCIAR LA COTIZACIÓN .....	24
6.5. DILIGENCIAR COTIZACIONES EN LA TIENDA VIRTUAL .....	27
6.6. ENVIAR COTIZACIÓN .....	28
6.7. MENSAJES DURANTE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN .....	29
7. PROCESO DE COTIZACIÓN SIMULADOR WEB .....	30
7.1. NOTIFICACIÓN CORREO ELECTRÓNICO .....	31
7.2. INGRESO DESDE EL ENLACE .....	31
7.3. ANALIZAR COTIZACIONES .....	33
8. FINALIZAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN .....	40
9. ACLARACIONES DURANTE EL PROCESO DE COTIZACIÓN .....	41
10. CONTROL DOCUMENTAL .....	

## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Correo informativo .....	6
Ilustración 2 Crear contraseña .....	7
Ilustración 3 Verificar y actualizar datos de la empresa .....	7



Ilustración 4 Mensaje de Bienvenida .....	8
Ilustración 5 Inicio de sesión en COUPA.....	8
Ilustración 6 Portal inicio COUPA SUPPLIER.....	9
Ilustración 7 Configuración.....	10
Ilustración 8 Invitar usuario .....	10
Ilustración 9 Información usuario .....	11
Ilustración 10 Unirse a copa supplier.....	12
Ilustración 11 Activación cuenta .....	12
Ilustración 12 Ingreso a órdenes de compra.....	13
Ilustración 13 órdenes de compra indicadas por el cliente .....	13
Ilustración 14 Selección número orden de compra.....	14
Ilustración 15 Información General de la Orden de compra y Dirección de envío.....	14
Ilustración 16 Artículos .....	15
Ilustración 17 Consulta de facturas.....	15
Ilustración 18 Ver Facturas del proveedor.....	16
Ilustración 19 Crear factura.....	17
Ilustración 20 Tramitar factura .....	17
Ilustración 21 Información general de la factura .....	18
Ilustración 22 Ingresar cantidad y precio a factura .....	19
Ilustración 23 Preliquidación factura.....	19
Ilustración 24 Envío factura .....	20
Ilustración 25 Pendiente por aprobación.....	20
Ilustración 26 Totalidad de las facturas y estado.....	21
Ilustración 27 Correo invitación evento.....	21
Ilustración 28 Selección de términos y condiciones .....	22
Ilustración 29 Intención de participación en evento.....	22
Ilustración 30 Información del evento .....	23
Ilustración 31 Descargue simulador.....	23
Ilustración 32 Simulador Excel cotización .....	24
Ilustración 33 Selección proveedor .....	25
Ilustración 34 Precios techo.....	26
Ilustración 35 Porcentaje descuento proveedor.....	26
Ilustración 36 Valor total con descuento.....	26
Ilustración 37 Cargue Cotización final en Excel.....	27
Ilustración 38 Valores artículos cotización.....	27
Ilustración 39 Envío Respuesta comprador.....	28
Ilustración 40 Confirmación envío respuesta.....	28
Ilustración 41 Cargar historial .....	29
Ilustración 42 Historial.....	29
Ilustración 43 Ventana de mensajes.....	30
Ilustración 44 Correo notificación .....	31
Ilustración 45 NIT Proveedor.....	31



Ilustración 46 Proveedor según NIT .....	32
Ilustración 47 Selección correo electrónico .....	32
Ilustración 48 Solicitud autenticación .....	33
Ilustración 49 Ingreso simulador desde correo.....	33
Ilustración 50 Ingreso a Cotizaciones.....	34
Ilustración 51 Simulaciones creadas.....	34
Ilustración 52 Detalle cotización .....	35
Ilustración 53 Subir archivos.....	35
Ilustración 54 Edición de archivos.....	36
Ilustración 55 Archivos entidad .....	36
Ilustración 56 Iva productos.....	37
Ilustración 57 Descuentos.....	37
Ilustración 58 Tiempo para presentar oferta .....	38
Ilustración 59 Ventana de mensajes.....	39
Ilustración 60 Enviar cotización .....	39
Ilustración 61 Enviar .....	40
Ilustración 62 última oferta.....	40



## INTRODUCCIÓN

Colombia Compra Eficiente es el ente rector en materia de contratación pública y su objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para los procesos de compra y contratación estatal, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado. Debido al desarrollo de nuevas tecnologías, Colombia Compra Eficiente pone a su disposición el portal web de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC - Coupa Supplier y simulador web, como un sistema de fácil acceso que permite compartir información entre entidades y proveedores, permite prácticas transparentes, aumenta la participación competitiva y tiene procesos de mejora continua para el desarrollo de la contratación.

Este documento es un conjunto detallado de instrucciones que le indica paso a paso al usuario como llevar a cabo las cotizaciones, facturación y órdenes de compra. Estas indicaciones están en un lenguaje claro, detallado y fácil de procesar para que el usuario pueda conocer el entorno de desarrollo necesario para realizar sus actividades, permitiendo registrar y manipular la información generada durante el proceso de contratación pública.

La presente guía busca ayudar a los Proveedores en las siguientes actividades:

- Registrarse como proveedor en COUPA SUPPLIER Y SIMULADOR WEB
- Recibir eventos de cotización y generar órdenes de compra
- Consultar y enviar las facturas
- Consultar el catálogo del Acuerdo Marco (en los casos que aplique)

Como usuario proveedor de la TVEC tenga en cuenta:

- Los Usuarios proveedores de la TVEC son responsables de la veracidad, consistencia, exactitud, coherencia y en general del contenido de la información que ingresan en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC.
- La contraseña para acceder a los eventos de cotización debe ser cambiada periódicamente con el fin de minimizar el riesgo de pérdida de confidencialidad.
- Los Usuarios proveedores de la TVEC deben responder por las transacciones y acciones electrónicas que se ejecuten con sus credenciales de acceso (Usuario y contraseña).
- Las actuaciones de los Usuarios en la TVEC comprometen a la Entidad Compradora y/o al Proveedor.
- La responsabilidad del manejo y confidencialidad de los usuarios y contraseñas recae única y exclusivamente en el titular de esta y no en la ANCP-CCE.



## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. Objetivo

Orientar a los proveedores adjudicados a los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda sobre la ejecución de las órdenes de compra en las que han sido invitados a participar, utilizando los aplicativos COUPA SUPPLIER y SIMULADOR WEB en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC (TVEC).

### 1.2. Alcance

Colombia Compra Eficiente pone a disposición un aplicativo que ha sido desarrollado con el fin de registrar la información de compradores y vendedores, permitir a los proveedores recibir eventos de cotización para la generación de órdenes de compra, cargar y descargar archivos con especificaciones de los bienes o servicios ofertados, cargar y consultar facturas, recibir información y/o solicitar aclaraciones por medio de la ventana de mensajes, permitiendo realizar todas las actividades de manera fácil y sencilla.

## 2. REGISTRO PROVEEDOR EN COUPA SUPPLIER

Para acceder al portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC – Coupa Supplier y simulador web, Colombia Compra Eficiente envía un correo electrónico de invitación al Proveedor adjudicado en los diferentes Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda, a través del cual, es posible configurar su usuario y contraseña haciendo clic en el botón “Unirse a coupa”.



Ilustración 1. Correo informativo

**Nota:** Si el proveedor al revisar en la bandeja de entrada de su correo no ha recibido el mensaje, debe verificar la bandeja de correo no deseado o spam.

Al hacer clic en “unirse a coupa” será redireccionado a una nueva pestaña en la que debe definir su nueva contraseña, la cual utilizará para el ingreso al portal de Coupa Supplier.

Cree su cuenta de negocios

Colombia Compra Eficiente está utilizando Coupa para realizar transacciones electrónicas y transacciones con estado. Lo garantizamos a través de una configuración rápida y fácil para su cuenta con Colombia Compra Eficiente para que esté listo para hacer negocios juntos.

Correo electrónico:

Contraseña:

Confirmación de la contraseña:

Acepto la Política de Privacidad y los Términos de uso.

Iniciar

¿Tiene un problema con el registro?

Revisar esto a seguir

Ilustración 2 Crear contraseña

Una vez creada su contraseña, la plataforma abrirá una ventana emergente donde se debe verificar y actualizar los datos de su empresa.

Colombia Compra Eficiente

Proporcionado por Coupa

Aspectos básicos

Perfil de Coupa

Cuéntenos sobre su empresa

\* Nombre de la empresa:

Sitio web:

\* País/región:

\* Línea de dirección 1:

Línea de dirección 2:

\* Ciudad:

Estado:

\* Código postal:

Todo está listo por ahora. En su primera factura con Colombia Compra Eficiente, lo guiaremos por la configuración de su entidad legal.

Siguiente

Ilustración 3 Verificar y actualizar datos de la empresa

Al validar la información de su empresa, la plataforma le mostrará un mensaje de bienvenida.



Ilustración 4 Mensaje de Bienvenida

Una vez generada la cuenta, debe ingresar a la página <https://supplier.couphost.com/sessions/new> e iniciar sesión con su correo electrónico y contraseña creada en el paso anterior.

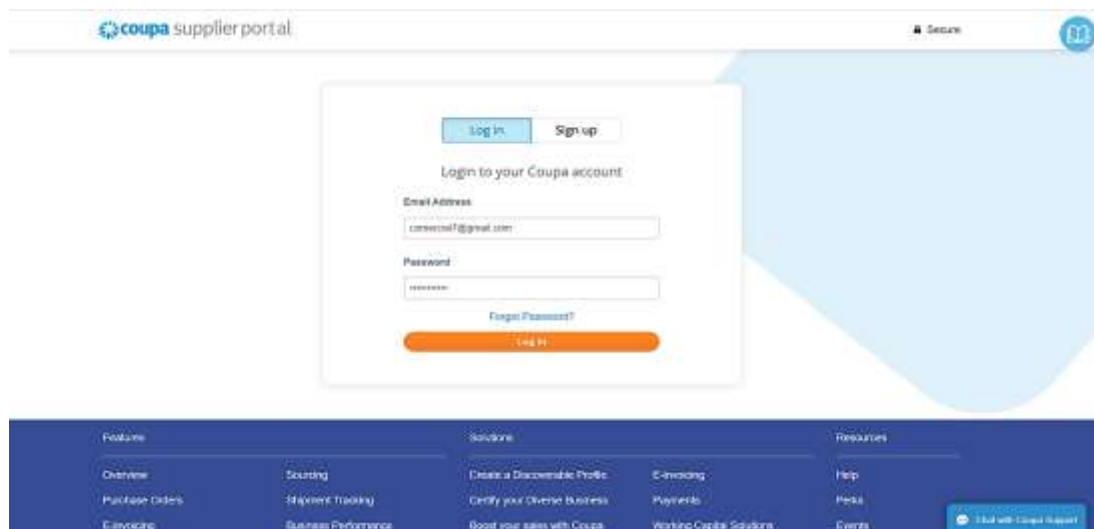


Ilustración 5 Inicio de sesión en COUPA

La página de inicio del “Coupa Supplier Portal” se describe a continuación:



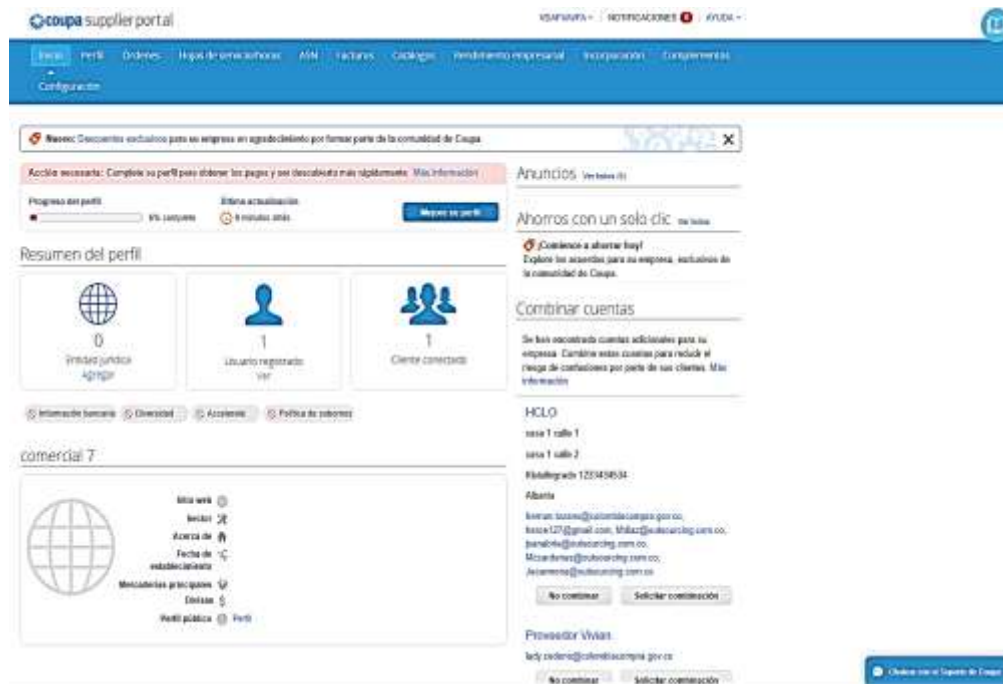


Ilustración 6 Portal inicio COUPA SUPPLIER

De manera preventiva y con el fin de evitar que el servidor de correos bloquee los correos entrantes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, y que estos sean etiquetados como SPAM, Colombia Compra Eficiente solicita realizar las siguientes tareas:

- Habilitar las siguientes IP en los servidores de correo:
  - 199.255.192.0/22
  - 199.127.232.0/22
  - 54.240.0.0/18 DNS (\*.smtp-out.amazonses.com)
- Deshabilitar la opción reverse-lookup para detectar spam en el servidor de correo, puesto que la plataforma tecnológica para el envío de correos electrónicos de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC está alojada en los servidores de Amazon SES.

**Nota:** Solicitudes de cotización: En caso de que el Proveedor desee modificar el correo electrónico para la recepción de las Solicitudes de Cotización y/o el correo de recepción de las órdenes de compra debe notificar el cambio del correo por escrito a Colombia Compra Eficiente. Colombia Compra Eficiente actualizará el correo máximo 3 días hábiles después de la solicitud.

El Proveedor debe tener en cuenta que la actualización de correo solo aplica para nuevos eventos que se generen a partir de la actualización, luego debe asegurar tener las dos cuentas de correo activas hasta que se culminen los eventos de cotización en proceso.



*Cláusula Notificaciones: Para actualizar los datos suministrados por el Proveedor para envío de notificaciones (ver cláusula del contrato), el Proveedor debe enviar un documento firmado por el representante legal informando la actualización de los datos.*

### 3. AGREGAR USUARIOS ADMINISTRADORES

El proveedor puede incluir usuarios adicionales de manera ilimitada para que revisen o aprueben las solicitudes, realicen cambios o modificaciones, para ello, debe dirigirse a la pantalla principal y hacer clic en configuración como lo muestra la imagen.

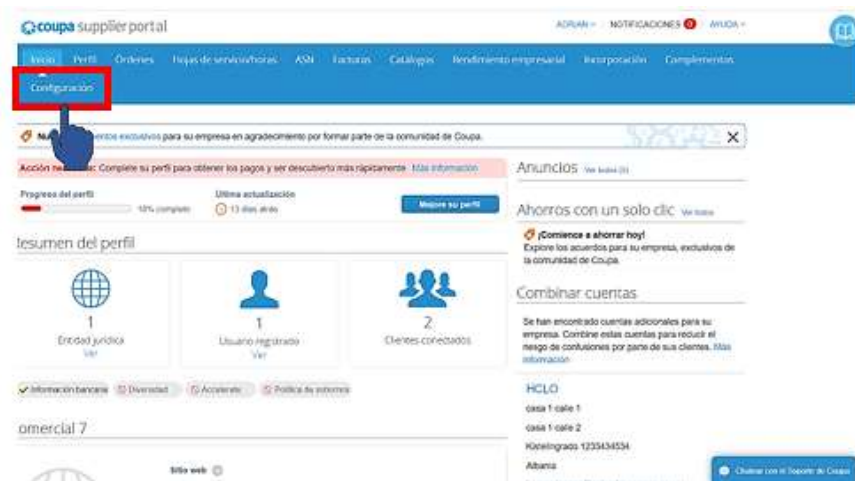


Ilustración 7 Configuración

Para agregar usuarios debe hacer clic en la pestaña de la parte superior derecha y seleccionar el botón “invitar usuario”.



Ilustración 8 Invitar usuario

Esto activa una ventana emergente en donde el proveedor debe llenar los datos solicitados como nombre y apellido del nuevo usuario y el correo electrónico de notificación. Adicionalmente, debe seleccionar los permisos que otorgará a cada usuario y para finalizar debe hacer clic en enviar invitación.

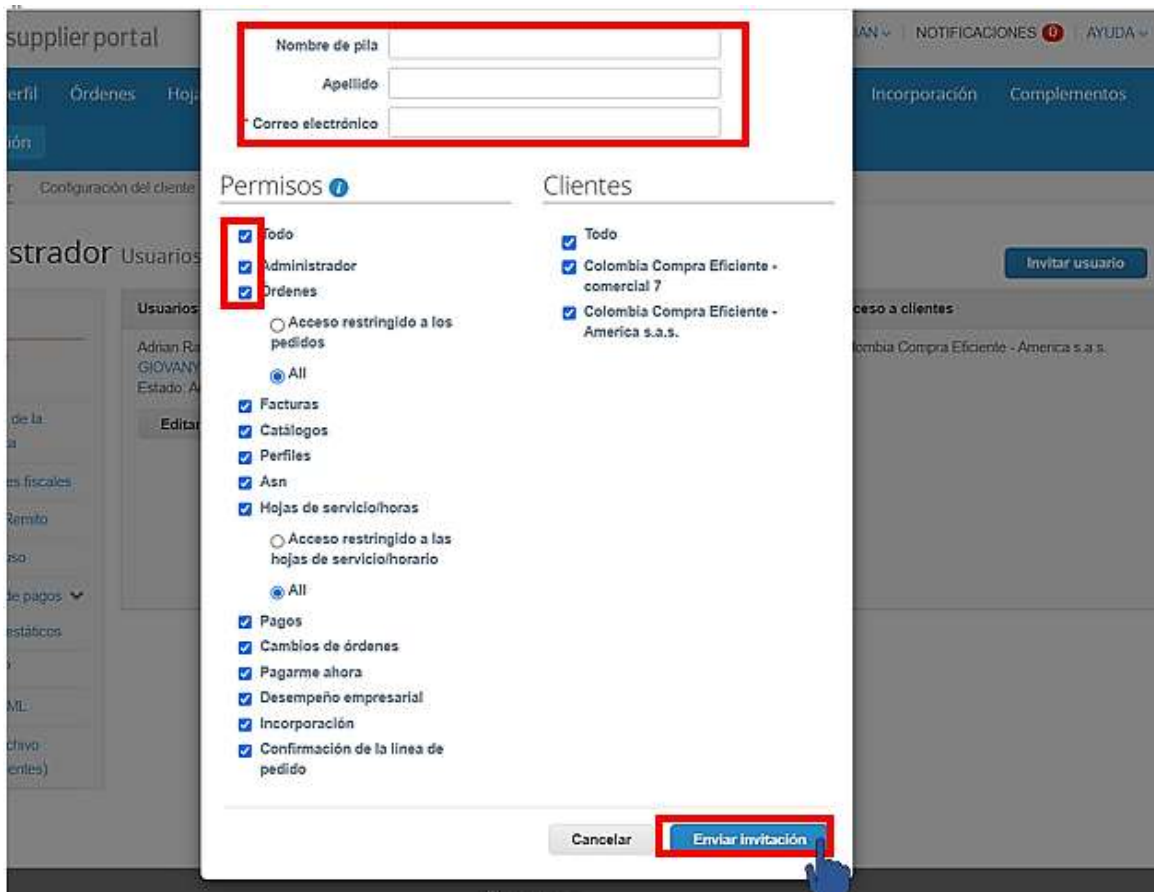


Ilustración 9 Información usuario

Una vez enviada la invitación, llegará al usuario un correo de autenticación para unirse a la aplicación coupa supplier como se evidencia en la siguiente imagen:



Ilustración 10 Unirse a coupa supplier

Al accionar el botón “Unirse a Coupa” será dirigido a la aplicación coupa supplier donde podrá ver los datos del usuario nuevo, el nombre del proveedor y deberá crear una contraseña, aceptar los términos y condiciones de la aplicación y hacer clic en activar cuenta.

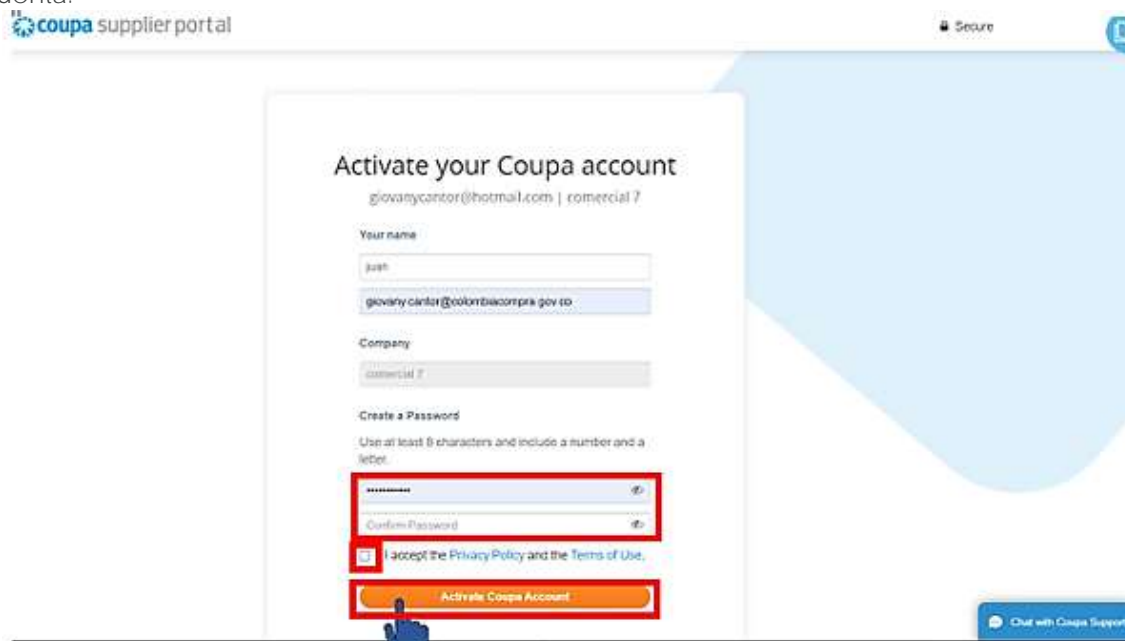


Ilustración 11 Activación cuenta



#### 4. CONSULTAR LAS ÓRDENES DE COMPRA

Para consultar las Órdenes de Compra, el Proveedor debe dirigirse a la parte superior de la barra de herramientas y seleccionar la opción Órdenes como lo muestra la imagen a continuación:



Ilustración 12 Ingreso a órdenes de compra

Puedes elegir las órdenes de compra indicadas por el cliente, de dos formas, la primera eligiendo su cliente arriba a la derecha o crear facturas a partir de órdenes compra, como se explica en la Ilustración 13

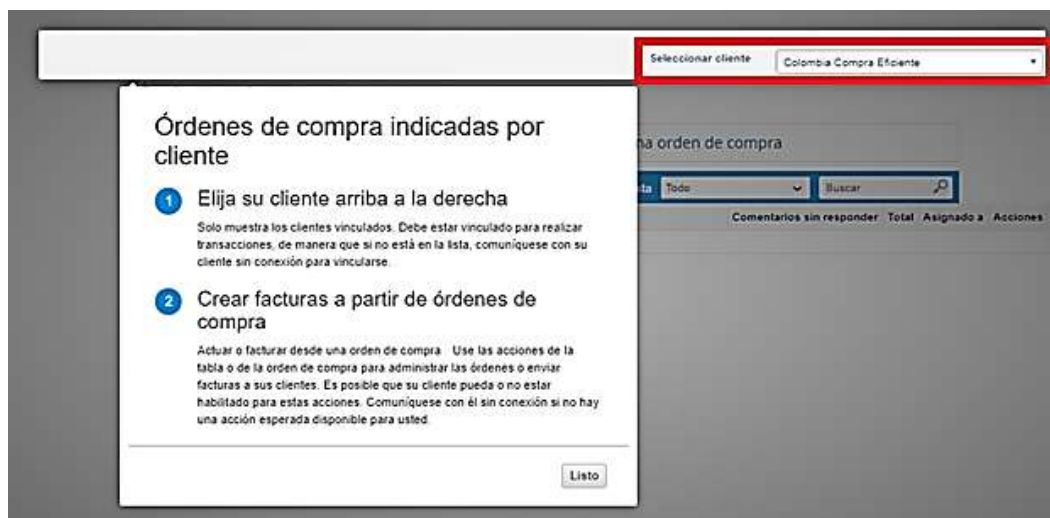


Ilustración 13 órdenes de compra indicadas por el cliente

Al ingresar, se despliegan todas las Órdenes de Compra emitidas por las Entidades Compradoras al proveedor. Las órdenes se visualizan con el número de la orden, fecha de generación, estado de esta, los ítems contratados, el valor total y las acciones que el proveedor puede realizar sobre las órdenes de compra.



El usuario, puede ordenar la visualización de las Órdenes de Compra haciendo clic sobre el título de la columna con el criterio de ordenación que desee aplicar.

Para ingresar a la Orden de Compra, debe hacer clic en el número de la misma.

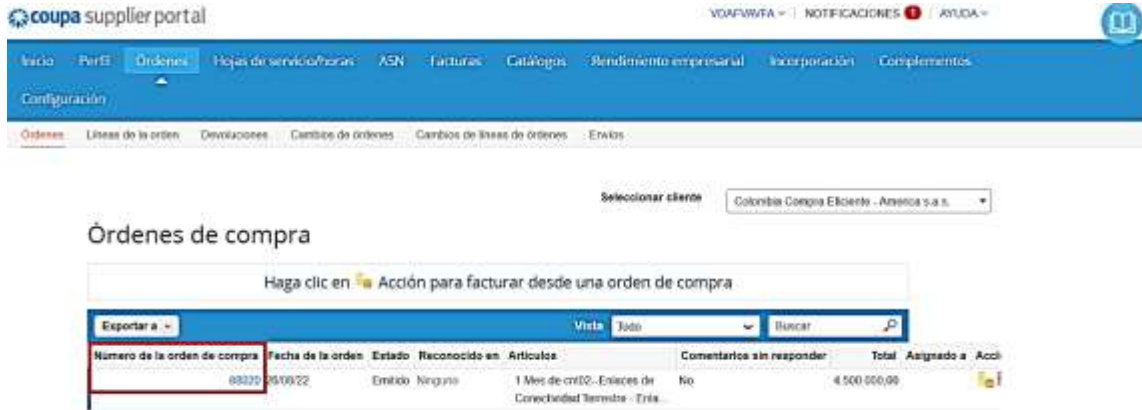


Ilustración 14 Selección número orden de compra

Después de hacer clic sobre el número de la orden de compra se desplegará la información general, dirección de envío y la información de los productos seleccionados por la entidad compradora en la orden de compra.

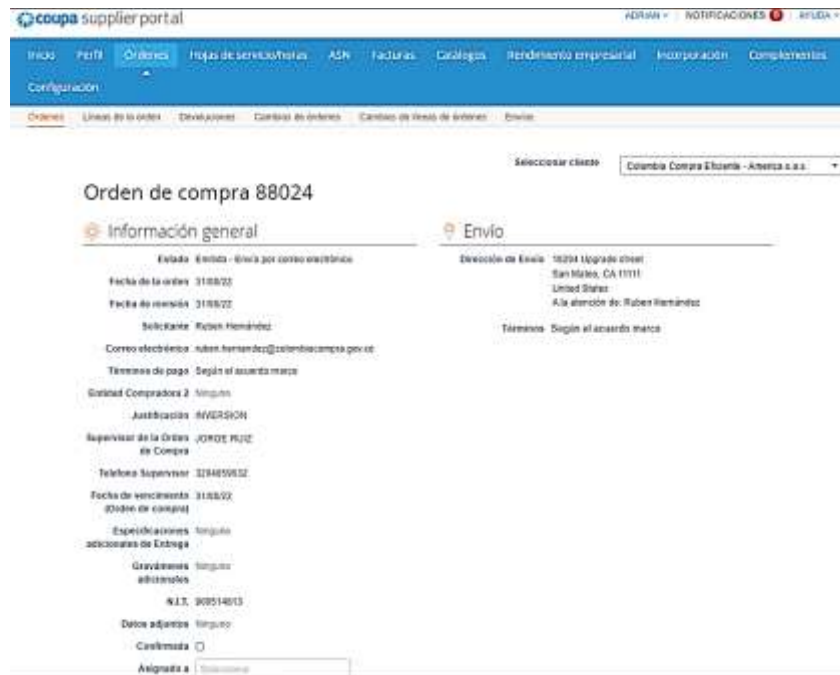


Ilustración 15 Información General de la Orden de compra y Dirección de envío

**Líneas**

		Avanzado	Buscar	Ordenar por...	Número de línea 0 - 9		
1	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Facturado
		COP	2	Mes	98.000,00	20.000,00	0,00
Número de pieza			Nombre del fabricante			Número de pieza del fabricante	
Ninguna			Ninguna			Ninguna	
2	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Facturado
		COP	1	Unidad	12.000,00	12.000,00	0,00
Número de pieza			Nombre del fabricante			Número de pieza del fabricante	
Ninguna			Ninguna			Ninguna	
3	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Facturado
		COP	1	Unidad	14,00	14,00	0,00
Número de pieza			Nombre del fabricante			Número de pieza del fabricante	
Ninguna			Ninguna			Ninguna	
4	Tipo	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Total	Facturado
		COP	1	Unidad	150.000,00	150.000,00	0,00
Número de pieza			Nombre del fabricante			Número de pieza del fabricante	
Ninguna			Ninguna			Ninguna	

Por página 15 | 45 | 00

Total COP **182.014,00**

[Crear factura](#)
[Guardar](#)
[Vista previa de impresión](#)

Ilustración 16 Artículos

## 5. CONSULTA Y ENVÍO DE LA COPIA DE LAS FACTURAS

### 5.1. Consultar las facturas

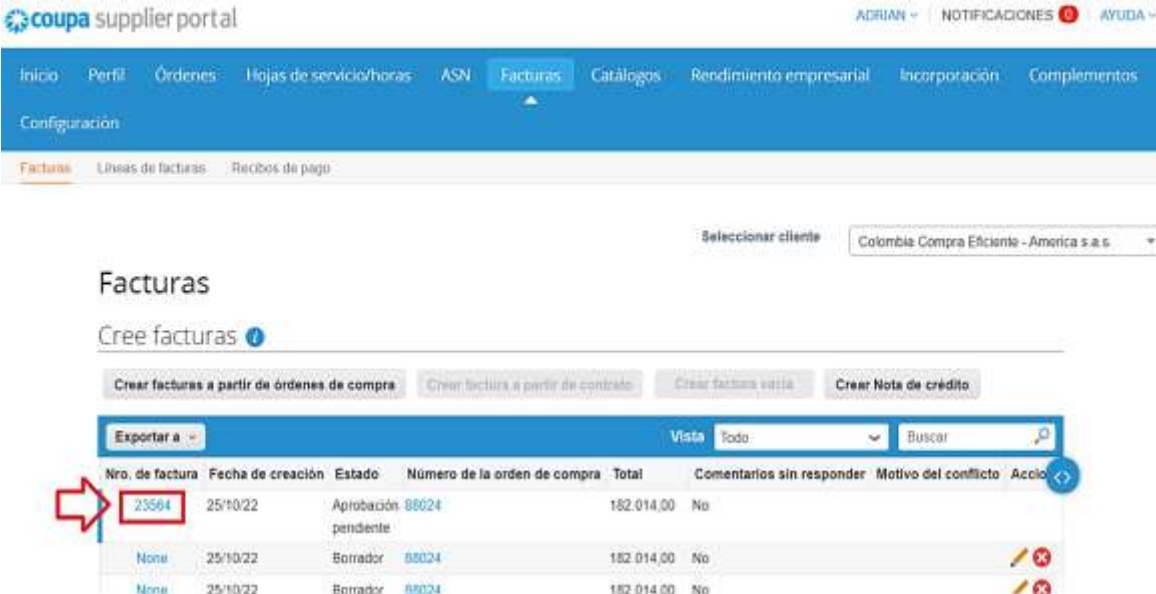
Para consultar las facturas, el Proveedor debe dirigirse a la parte superior de la barra de herramientas disponible en el Portal de Proveedores de la Tienda Virtual y seleccionar la opción facturas como lo muestra la imagen:



Ilustración 17 Consulta de facturas

Allí encontrará los números de factura, la Orden de Compra asociada a esta, el estado en que se encuentra, así como el valor de esta.

La plataforma le permite ver las facturas relacionadas con las ordenes de compras adjudicadas, y puede visualizar la información de estas, haciendo clic sobre el número de la factura. También, puede exportar el contenido visualizado a Excel haciendo clic en el botón “Exportar”.



Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acción
23564	25/10/22	Aprobación pendiente	88024	182.014,00	No		
None	25/10/22	Borrador	88024	182.014,00	No		
None	25/10/22	Borrador	88024	182.014,00	No		

Ilustración 18 Ver Facturas del proveedor

## 5.2. Crear una factura

Para crear la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, el proveedor debe ingresar a la opción de consulta de Órdenes de Compra como está definido en la sección 4, la Ilustración 12 de esta guía, identificar la orden de compra que desea facturar y hacer clic en la opción “Crear factura” para generar la plantilla donde debe incluir la información que se solicita en el formato.





Ilustración 19 Crear factura

El Proveedor debe diligenciar la información de la factura, la cual se describe a continuación:

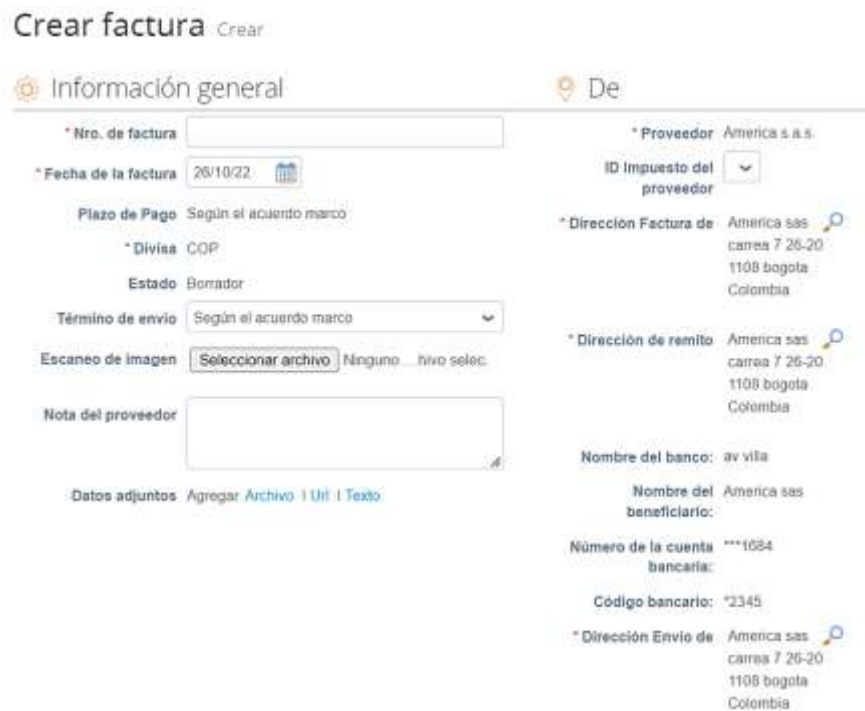


Ilustración 20 Tramitar factura

### 5.2.1. Información general de la factura

En esta sección el proveedor debe diligenciar los siguientes ítems:

- Número de factura.
- Fecha de la factura.
- Escaneo de imagen: en este campo el Proveedor debe cargar una copia de la factura de venta escaneada. Para que la factura sea considerada válida, es indispensable adjuntar el archivo escaneado donde consten los requisitos de ley de una factura de venta.
- Notas del Proveedor: en este campo el Proveedor puede especificar información adicional relacionada con la factura.
- Datos Adjuntos: el proveedor debe adjuntar copia del pago de parafiscales y los demás archivos a que haya lugar.

## Crear factura Crear

### Información general

* <u>Nro. de factura</u>	<input type="text"/>
* <u>Fecha de la factura</u>	26/10/22 
Plazo de Pago	Según el acuerdo marco
* <u>Divisa</u>	COP
Estado	Borrador
Término de envío	Según el acuerdo marco 
<u>Escaneo de imagen</u>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno ...hivo selec.
<u>Nota del proveedor</u>	<input type="text"/>
<u>Datos adjuntos</u>	Agregar <a href="#">Archivo</a>   <a href="#">Url</a>   <a href="#">Texto</a>

Ilustración 21 Información general de la factura

### 5.2.2. Líneas de la factura

Al cargar una factura en la plataforma, el sistema trae automáticamente todos los artículos que están en la Orden de Compra. En el campo cantidad por artículo aparece el valor pendiente por facturar para esa Orden de Compra. El Proveedor debe ingresar la cantidad y el precio a facturar por artículo, dando como resultado el mismo valor que aparece en la factura original.



**Lineas**  Impuestos a nivel de línea

Tipo	Descripción	Cant.	Unidades de medida	Precio	
	cnt02-Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados entre Puntos - Región 1 - Nivel de servicio oro - Media - NA - NA - BW 128 Mbps - NA - Mes - CANTIDAD: 1	1,00	Mes	4.500.000,00	4.500.000,00 <span style="color: red;">✖</span>

Lineas de orden de compra: 89020-1      Contrato:       Número de parte del proveedor:

Presupuesto: CDP-30816

Ilustración 22 Ingresar cantidad y precio a factura

Para verificar el valor final de la factura el Proveedor debe hacer clic en el botón “Calcular”.

**Totales e impuestos**

Total neto de líneas: 4.500.000,00

Envío:

Impuesto:  % 0,000

Referencia fiscal:

Marginalización:

Impuesto:  % 0,000

Referencia fiscal:

Costos adicionales:

Impuesto:  % 0,000

Referencia fiscal:

Impuesto:  0,000 % 0,000

Total impuesto: 0,00

Neto total: 4.500.000,00

**Total: 4.500.000,00**

Ilustración 23 Preliquidación factura

Una vez diligenciadas las casillas y verificado el valor total el proveedor debe hacer clic en el botón “Enviar Factura” y el sistema le arrojará un mensaje de confirmación.



Ilustración 24 Envió factura

Para enviar la factura a la Entidad a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC - TVEC, el Proveedor debe hacer clic en el botón “Enviar factura”, la cual, quedará en estado de aprobación pendiente.

El Proveedor podrá consultar la totalidad de las facturas enviadas a las entidades y sus estados en la sección “Facturas”.

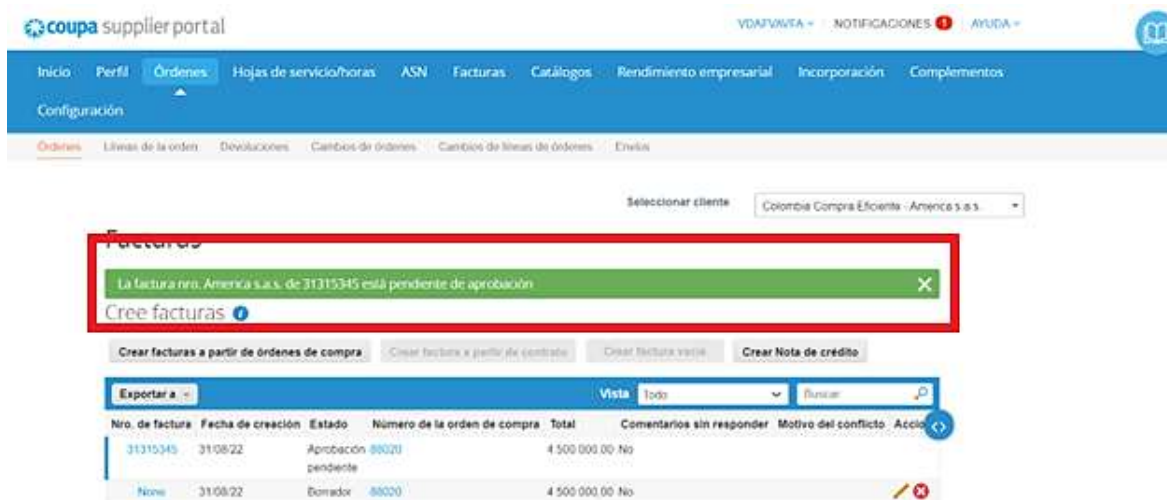


Ilustración 25 Pendiente por aprobación

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
85321	26/10/22	Aprobación pendiente	38020	4.500.000,00	No		

Ilustración 26 Totalidad de las facturas y estado

## 6. PROCESO DE COTIZACIÓN SIMULADOR EXCEL

Los siguientes pasos detallan el proceso que debe seguir el Proveedor para enviar una cotización a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC por medio de la aplicación Coupa supplier.

### 6.1. Solicitud de cotización

Cuando una Entidad Compradora genera una Solicitud de Cotización, el Proveedor recibe una invitación a cotizar, la cual es notificada a través del correo electrónico registrado.

Para visualizar el evento de cotización, el Proveedor debe hacer clic en el botón “Ver evento”.

Invitación - Evento de cotización #128322

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento: **Evento 128322**.

Si pretende participar, revise el cronograma del evento y acepte los términos y condiciones del evento, si corresponde. Haga clic en la ficha "Mis respuestas" para proporcionar la respuesta, la cual puede incluir adjuntos, comentarios, y archivos y servicios.

Fecha de vencimiento de respuesta: Miércoles, 31 Agosto 2022 12:00 P. M. -05

¿Desea participar más tarde? Haga clic en el botón Tengo intención de participar para que lo haga en cualquier momento.

¿Necesita más información? Haga clic en Ver Evento y avanzará a la siguiente página del evento.

Tengo la intención de participar: **Ver Evento**

Ilustración 27 Correo invitación evento

Este paso lo dirige a una nueva ventana donde el proveedor debe indicar que tiene la intención de responder, aceptar los términos y condiciones y, posteriormente, hacer clic en el botón enviar al propietario del evento.



Ilustración 28 Selección de términos y condiciones

El sistema guardará automáticamente la intención de participar en el evento y mostrará una notificación en la parte superior de la página en una franja color verde.

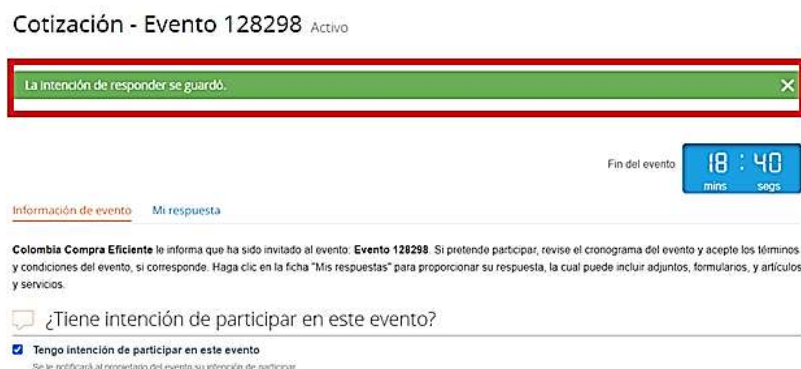


Ilustración 29 Intención de participación en evento

**Nota:** La no cotización en los términos descritos en los documentos del proceso dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco e Instrumento de Agregación



El Proveedor debe verificar el número del evento a cotizar, paso seguido, debe hacer clic en la pestaña “Información del Evento” y verificar la fecha de finalización del evento. Recuerde que los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda establecen un tiempo de cotización en días hábiles establecido en la minuta del AMP o IAD.

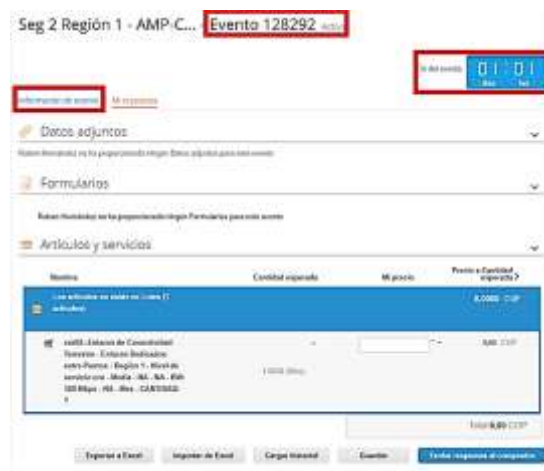


Ilustración 30 Información del evento

## 6.2. Descargar el simulador en formato Excel

El formato de Solicitud de Cotización es un archivo en Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones de los bienes o servicios que planea adquirir.

En el link del evento, el Proveedor debe ir a la pestaña “Mi respuesta”, descargar y guardar el simulador cargado en la plataforma por la Entidad Compradora en la sección “Datos adjuntos”.



Ilustración 31 Descargue simulador

*Nota: Recuerde que los simuladores varían según la naturaleza del Acuerdo Marco e Instrumento de Agregación de Demanda, si desea validar información más específica del simulador, debe remitirse al minisitio y descargar la guía de proveedores definida para ese Acuerdo y/o Instrumento.*

### 6.3. Analizar Solicitud de Cotización

En el archivo de Excel, el Proveedor debe revisar la hoja “Cotización” para identificar el Segmento, las características técnicas, intervalos y demás especificaciones de los bienes o servicios que la entidad planea contratar.

*Nota: Es deber de la Entidad Compradora describir el porcentaje del Gravamen Adicional y su forma de Cálculo en caso de que aplique.*

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Cotización" for the "Acuerdo Marco de Piezas de Material de Intendencia". It includes sections for "Información del Proveedor", "Información de la Entidad Compradora", "Artículos de la Cotización", and "Resumen Productos".

Item	Producto	Cantidad	Precio Unit	Precio Precio Máximo (Cláusula 8)	Descuento Adicional
1	Bolantes para la fuerza pública NTHD 0090 AS	3.400			\$

Summary of taxes and discounts:

Sub Total:	\$	-
IVA:	\$	-
Valor Total:	\$	-

Additional taxes (stamps):

No.	Descripción	% Gravamen
1		
Total Gravámenes adicionales:		0,00%

Estimated dates and delivery address of the Product:

No. de entrega	Fecha estimada de entrega	Dirección	Municipio o ciudad	Departamento	Cantidad
1	31/01/2022	calle 57N #5-80	bogota	Bogotá, D.C.	3.400

Navigation buttons at the bottom: SolCotizacion, ResumenCotizacion, **Cotizacion** (highlighted), and a refresh button.

Ilustración 32 Simulador Excel cotización

### 6.4. Diligenciar la cotización

Para diligenciar el simulador enviado por la Entidad Compradora en Excel, el proveedor deberá buscar y seleccionar su nombre



Tenga en cuenta que el Proveedor debe limitarse a realizar la cotización de acuerdo con base en las instrucciones indicadas en esta guía. Recuerde que está prohibido modificar las solicitudes, cambiar los valores o las fórmulas del simulador enviado por la Entidad Compradora.

No.	Código del servicio	Producto
1	IT-C-CT-1-84	Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Zona 3 - Bronce - Alta - 40Mbps - 40Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes - CANTIDAD: 21
2	IT-C-CT-1-81	Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Zona 3 - Bronce - Alta - 20Mbps - 20Mbps - Re-uso: 1:1 - Simétrico - Mes - CANTIDAD: 8

No.	Descripción	% Gravamen
1	ESTAMPILLA PROCULTURA	2,00%
2	ESTAMPILLA PRO ADULTO MAYOR	3,00%
3	ESTAMPILLA PRO UNIVERSIDAD	1,00%
4	TASA PRO DEPORTE	2,00%
Total Gravámenes adicionales:		8,00%

Ilustración 33 Selección proveedor

Una vez seleccionado el Proveedor, el archivo automáticamente traerá los precios techo para cada uno de los bienes o servicios solicitados por la Entidad Compradora en el simulador.

Resumen Productos					
Bien	Producto	Cantidad	Precio Unit	Precio Techo Máximo (Clasificación)	Precio Total
1	Bota de combate tipo desierto NTMD 0292 A1	45	\$ 278.104,34	\$ 278.104,34	\$ 12.510.819,30
					Sub Total: \$ 12.510.819,30
					IVA: \$ 2.044.366,76
					Valor Total: \$ 14.555.186,06

Gravámenes adicionales (estampillas)

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravamen
1		0,00%
Total Gravámenes adicionales:		0,00%

Ilustración 34 Precios techo

Luego de esto y cuando el Proveedor esté listo para cotizar, debe digitar el porcentaje de descuento que desea conceder para cada uno de los bienes o servicios con el fin de presentar su oferta sobre el proceso.

Artículos de la Cotización					
Resumen Productos					
Bien	Producto	Cantidad	Precio Unit	Precio Techo Máximo (Clasificación)	Descuento Adicional
1	Bota de combate tipo desierto NTMD 0292 A1	45	\$ 278.104,34	\$ 258.014,73	26,00%
					Sub Total: \$ 8.591.896,50
					IVA: \$ 1.632.459,20
					Valor Total: \$ 10.224.349,70

Gravámenes adicionales (estampillas)

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Ilustración 35 Porcentaje descuento proveedor

Una vez diligencie la columna de descuento, el simulador aplicará los descuentos y el Proveedor podrá ver en la columna “Valor total con descuento”, el valor que está ofertando para cada producto o servicio y el valor total de la cotización.

Artículos de la Cotización					
Resumen Productos					
Cantidad	Precio Unit	Precio Techo Máximo (Clasificación)	Descuento Adicional	Precio Unit con Descuento	Precio Total
45	\$ 278.104,34	\$ 258.014,73	26,00%	\$ 241.935,10	\$ 8.591.896,50
					Sub Total: \$ 8.591.896,50
					IVA: \$ 1.632.459,20
					Valor Total: \$ 10.224.349,70

Gravámenes adicionales (estampillas)

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

Ilustración 36 Valor total con descuento

El Proveedor debe tener presente estos valores para digitarlos en la tienda al momento de responder esta cotización. Adicionalmente debe guardar este archivo, pues deberá cargarlo en la sección de “Mi Respuesta” en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC al momento de cotizar.

## 6.5. Diligenciar cotizaciones en la Tienda Virtual

El Proveedor debe cargar el archivo en Excel predefinido por Colombia Compra Eficiente con la cotización en la sección de Datos adjuntos para posteriormente dirigirse a la sección de Artículos y Servicios.



Se respondió el 26/08/22

Datos adjuntos

Proporcionado por	Proporcionado por
Roberto Jairo Jaramillo Cardenas	FONDO NACIONAL DE ESTUPEFACIENTES

Archivo adjunto

69_QUINDIO_SOLICITUD_DE INFOR...	Respuesta a ninguno
----------------------------------	------------------------

Formularios

Roberto Jairo Jaramillo Cardenas no ha proporcionado ningún Formularios para este evento

Ilustración 37 Cargue Cotización final en Excel

En la sección “Artículos y Servicios” el Proveedor debe diligenciar su cotización con los valores indicados en el simulador, haciendo de esta, la oferta definitiva. El archivo anexo es un documento soporte de la cotización; sin embargo, el valor que prevalece es el indicado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

Para cargar la cotización, el Proveedor debe diligenciar el campo “mi precio” para cada uno de los artículos. Todos los valores diligenciados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC deben coincidir con los registrados en el archivo de Excel anexo en la hoja “Cotización” del simulador.



Artículos y servicios

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos están en Lotus 14			6,000 COP
COP	2,000 (Unidad)		0,00 COP
COP	4,000 (Unidad)		0,00 COP
COP	1,000 (Unidad)		0,00 COP
COP	1,000 (Unidad)		0,00 COP
Total			0,00 COP

Exportar a Excel Importar de Excel Cargar historial Guardar Enviar respuesta al comprador

Ilustración 38 Valores artículos cotización

**Nota:** Únicamente el Acuerdo Marco de Vehículos aplica la opción de “Múltiples respuestas”, antes de diligenciar la información. En este caso, el Proveedor debe ingresar el nombre de la respuesta de la cotización que va a enviar a través de la Tienda Virtual.

## 6.6. Enviar cotización

Para enviar la cotización el Proveedor debe hacer clic en el botón “Enviar respuesta al comprador”. El Proveedor puede actualizar su cotización dentro del plazo de establecido en la minuta antes del cierre del evento de solicitud de cotización publicado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada >
Los artículos no están en Lotes (2 artículos)			130.000,000 COP
mec01-7A_J05AR13_ABACAVIR + LAMIVUDINA + DOLUTEGRAVIR_(600+300+50)mg_	1,0000 (Unidad) x	120.000,00 *	120.000,00 COP
mec01-IVA	1,0000 (Unidad) x	10.000,00 *	10.000,00 COP
Total			130.000,00 COP

Exportar a Excel Importar de Excel Cargar historial Guardar **Enviar respuesta al comprador**

Ilustración 39 Envío Respuesta comprador

*Nota: En caso de que el Proveedor desee guardar su respuesta antes de ser enviada al comprador deberá hacer clic en el botón “Guardar”, sin embargo, tenga presente que la respuesta no será enviada hasta que proceda en dar clic en el botón “Enviar respuesta al comprador”.*

Una vez enviada la cotización, el Proveedor debe validar el envío verificando que aparece un recuadro verde en la parte superior de la página, indicando que fue enviada satisfactoriamente al comprador. Adicional a esto, es recomendable que el proveedor tenga presente el número de la respuesta, pues es el comprobante de que la respuesta fue enviada.

Seg 2 Región 1 - AMP-C... - Evento 128329 Activo

Respuesta enviada al comprador

Fin del evento 04:37

Información de evento Mi respuesta

Se respondió el 31/01/2023

Editar la respuesta

Ilustración 40 Confirmación envío respuesta

Del mismo modo, es posible verificar el envío de la respuesta ingresando a la Solicitud de Cotización, en la sección de “cargar historial”. En caso de no aparecer el envío, debe verificar

que todos los campos requeridos fueron diligenciados correctamente y enviar nuevamente la cotización.

☰ Artículos y servicios

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada >
Los artículos no están en Lotes (4 artículos)			58.000,000 COP
COP	2,0000 (Mes) x	12.000,00 * =	24.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	15.000,00 * =	15.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	14.000,00 * =	14.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	5.000,00 * =	5.000,00 COP
			Total 58.000,00 COP

Ilustración 41 Cargar historial

🕒 Historial

Ruben Hernandez el 01/09/22 a las 09:18 -05  
 El comprador ofertó a nombre del proveedor America s.a.s.

Ruben Hernandez el 01/09/22 a las 09:07 -05  
 Ruben Hernandez el 01/09/22 a las 09:06 -05  
 El proveedor America s.a.s. ha aceptado 1 de los 1 Términos y condiciones  
 El proveedor America s.a.s. tiene la intención de responder al evento de sourcing

Ruben Hernandez el 01/09/22 a las 09:05 -05  
 Evento lanzado por comprador  
 El comprador cambió el Inicio del evento de 2022-09-01 09:05:30 -0500 a 2022-09-01 09:05:35 -0500

Ilustración 42 Historial

## 6.7. Mensajes durante la Solicitud de Cotización

En la sección “Mensajes” ubicada en la parte inferior de la pantalla, el Proveedor puede solicitar y recibir información de la Entidad Compradora o realizar consultas sobre la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas será notificada por el correo electrónico registrado.

La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de la misma sección a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. En el caso que una Entidad Compradora requiera anular o retractarse del proceso de cotización, debe manifestarlo a través de la casilla mensajes, justificando el motivo para cerrar el proceso anticipadamente y deberá hacerlo a través de un Acto Administrativo motivado

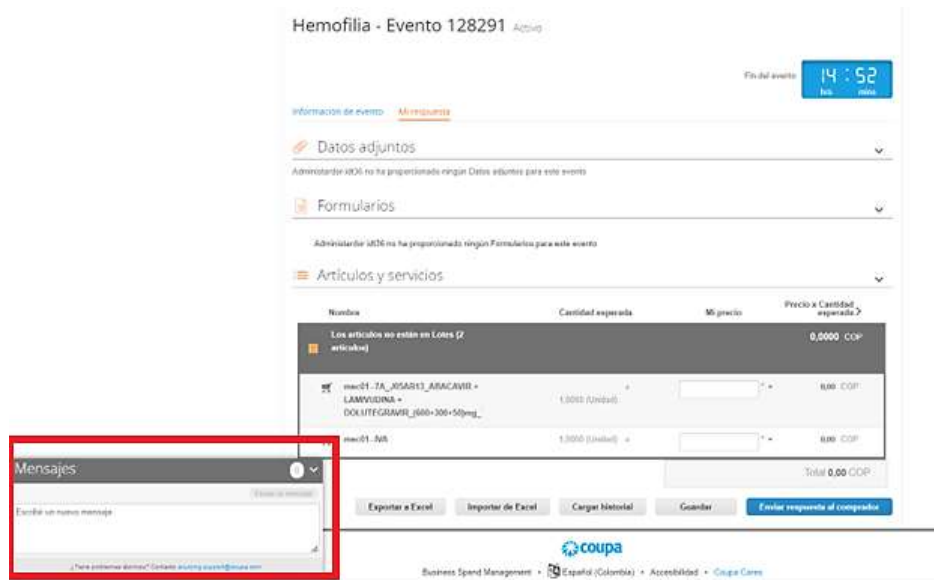


Ilustración 43 Ventana de mensajes

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

## 7. PROCESO DE COTIZACIÓN SIMULADOR WEB

En los casos que el simulador no se haya elaborado en formato Excel, este estará en versión web, para este caso, el Proveedor tiene dos opciones para responder las invitaciones a cotizar en un evento de cotización.

## 7.1. Notificación correo electrónico

Una vez la Entidad Compradora genera un nuevo evento de cotización, la plataforma enviará una notificación al correo del Proveedor donde será invitado a cotizar. Al recibir la notificación, el Proveedor debe ingresar a la plataforma para diligenciar la información requerida para la presentación de su oferta. El correo a través del cual es emitida la invitación es NOTIFICACIONES TVEC CCE ([notificacionestvec@colombiacompra.gov.co](mailto:notificacionestvec@colombiacompra.gov.co)) como se evidencia en la siguiente imagen:



Ilustración 44 Correo notificación

## 7.2. Ingreso desde el enlace

En la segunda opción, el proveedor puede ingresar a la plataforma a través del siguiente enlace: <https://simuladoresproveedor.colombiacompra.gov.co>. Una vez ingrese, se habilitará un campo editable donde debe digitar su número de NIT, y hacer clic en el botón azul “Buscar usuarios”.



Ilustración 45 NIT Proveedor

Esta acción mostrará el nombre del proveedor que ha sido vinculado o enlazado al NIT digitado.

The screenshot shows the 'Autenticación' section of the gov.co portal. It includes a header with the gov.co logo and the 'Colombia Compra Eficiente' logo. Below the header is a blue bar with the text 'Bienvenido al sistema de proveedores de simuladores...'. The main form contains a 'NIT Proveedor' field with the value '123456789'. Below it is a 'Proveedor' dropdown menu, which is highlighted with a red box and shows 'America s.a.s. - Conectividad II'. At the bottom of the form are two buttons: 'Buscar proveedor' and 'Buscar usuarios'.

Ilustración 46 Proveedor según NIT

Una vez seleccionado el proveedor, en el campo “Usuarios” se habilitará una lista desplegable que muestra los correos que han sido vinculados o enlazados al proveedor

The screenshot shows the 'Autenticación' section of the gov.co portal. It includes a header with the gov.co logo and the 'Colombia Compra Eficiente' logo. Below the header is a blue bar with the text 'Bienvenido al sistema de proveedores de simuladores...'. The main form contains a 'NIT Proveedor' field with the value '123456789'. Below it is a 'Proveedor' dropdown menu showing 'America s.a.s. - Conectividad III'. Below that is a 'Usuarios' dropdown menu, which is highlighted with a red box and shows 'GIOVANY.CANTOR@COLOMBIACOMPR.GOV.CO'. At the bottom of the form are two buttons: 'Seleccionar proveedor' and 'Solicitar correo autenticación'.

Ilustración 47 Selección correo electrónico

Cuando haya seleccionado el correo electrónico del usuario haga clic en el botón azul “Solicitar correo autenticación”



## Usuarios

GIOVANY.CANTOR@COLOMBIACOMPRA.GOV.CO

Seleccionar proveedor Solicitar correo autenticación

Ilustración 48 Solicitud autenticación

Una vez solicitado el correo de autenticación, debe verificar el recibo de un correo electrónico de autenticación emitido por: **Simuladores CCE oportunidades@colombiacompra.gov.co**. y acceder por medio del enlace “Entrar”.

*Nota: Si por algún motivo no recibió el mensaje en la bandeja de entrada principal, no olvidar verificar los correos de entrada de SPAM*

## Autenticación segura




Ilustración 49 Ingreso simulador desde correo


### 7.3. Analizar Cotizaciones

Una vez ha ingresado, se puede visualizar la ventana principal y el menú de la plataforma donde se encuentra la opción de “Cotizaciones” y en la derecha opción “Usuario”












Ilustración 50 Ingreso a Cotizaciones

Al ingresar en la opción cotizaciones el simulador muestra todas las simulaciones que han sido creadas, al hacer clic en el botón  este muestra los datos de la cotización.

**Cotizaciones** 

Show entries: 15 Search

Consecutivo	Simulación	Entidad	Estado	Fecha cierre	
1242	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	CCE - PRUEBAS	Solicitud cotizaciones	9/4/2022 17:00	
1236	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	Solicitar orden de compra	8/4/2022 17:00	
1228	Mantenimiento vehículos - Lote 2	CCE - PRUEBAS	Solicitud cotizaciones	5/4/2022 17:00	
1214	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	CCE - PRUEBAS	Solicitud cotizaciones	5/4/2022 17:00	
1208	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	CCE - PRUEBAS	Seleccionar ganador	5/4/2022 17:00	
1074	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	CCE - PRUEBAS	Solicitud cotizaciones	1/4/2022 17:00	
287	Mantenimiento vehículos - Lote 2	CCE - PRUEBAS	Seleccionar ganador	24/2/2022 17:00	
266	Mantenimiento vehículos - Lote 1 - Automóviles	CCE - PRUEBAS	Seleccionar ganador	24/2/2022 17:00	
261	Mantenimiento vehículos - Lote 2	CCE - PRUEBAS	Seleccionar ganador	23/2/2022 17:00	

Showing 1 to 9 of 9 entries Previous 1 Next

Ilustración 51 Simulaciones creadas

Al abrir la cotización, encontrará el detalle de la solicitud hecha por la Entidad Compradora y los botones azules para cargar información.

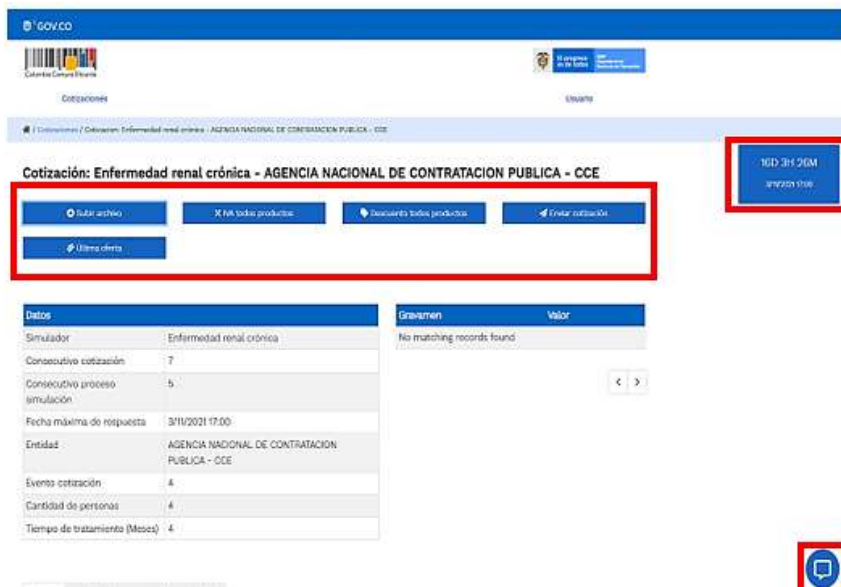


Ilustración 52 Detalle cotización

En esta sección encontrará las siguientes funciones:

- Subir archivo
- % IVA todos productos
- Descuento todos productos
- Cronometro del evento

**Subir archivo:** Al hacer clic en el botón subir archivo, el simulador presenta una ventana emergente con las opciones de elección y descripción del archivo a cargar.

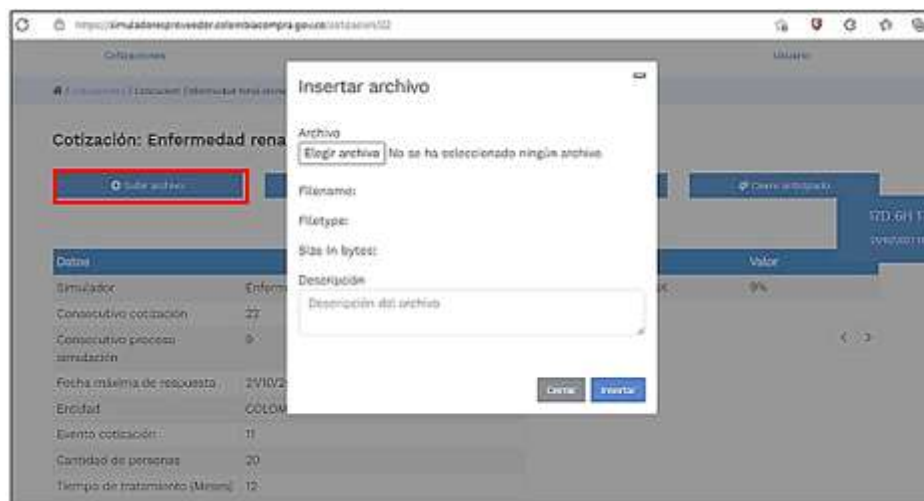


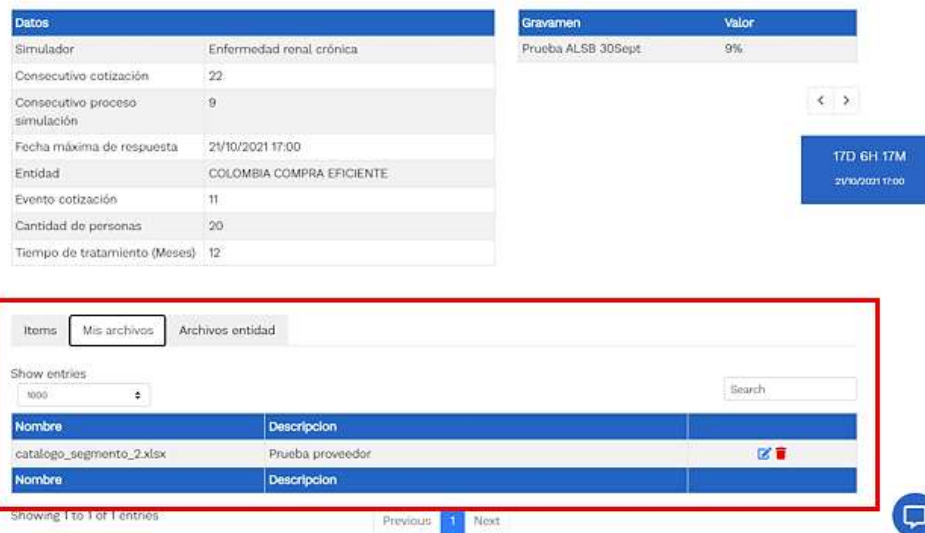


Ilustración 53 Subir archivos

**Mis archivos:** Una vez cargado el archivo se activa la pestaña mis archivos la cual muestra los archivos que han sido cargados en el simulador, esta opción permite la edición  y/o eliminación  del documento descrito en la fila (nombre, descripción).



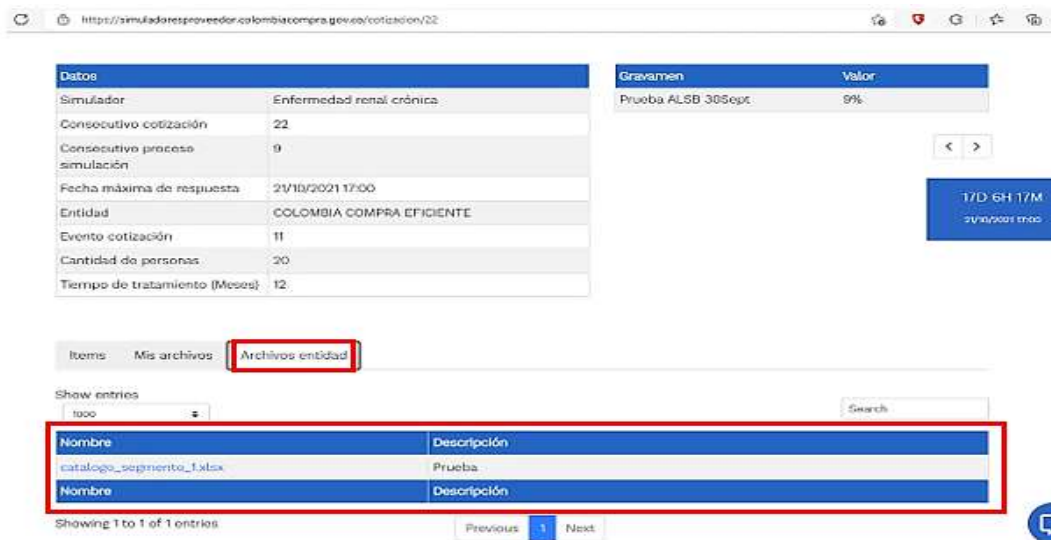
Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Enfermedad renal crónica	Prueba ALSB 30Sept	9%
Consecutivo cotización	22		
Consecutivo proceso simulación	9		
Fecha máxima de respuesta	21/10/2021 17:00		
Entidad	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		
Evento cotización	11		
Cantidad de personas	20		
Tiempo de tratamiento (Meses)	12		

Nombre	Descripción
catalogo_segmento_2.xlsx	Prueba proveedor
Nombre	Descripción

Ilustración 54 Edición de archivos

**Archivos entidad:** Esta opción permite identificar los archivos cargados por la entidad compradora, su nombre y descripción correspondiente.



Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Enfermedad renal crónica	Prueba ALSB 30Sept	9%
Consecutivo cotización	22		
Consecutivo proceso simulación	9		
Fecha máxima de respuesta	21/10/2021 17:00		
Entidad	COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		
Evento cotización	11		
Cantidad de personas	20		
Tiempo de tratamiento (Meses)	12		

Nombre	Descripción
catalogo_segmento_1.xlsx	Prueba
Nombre	Descripción

Ilustración 55 Archivos entidad

**Porcentaje de IVA todos productos:** Al hacer clic en el botón %, se activa una ventana emergente en donde se puede establecer el porcentaje de IVA a TODOS los productos simultáneamente. Sin embargo, si los valores de IVA son diferentes en cada uno de los productos, se debe parametrizar uno a uno, dirigiéndose a la opción de Ítems.

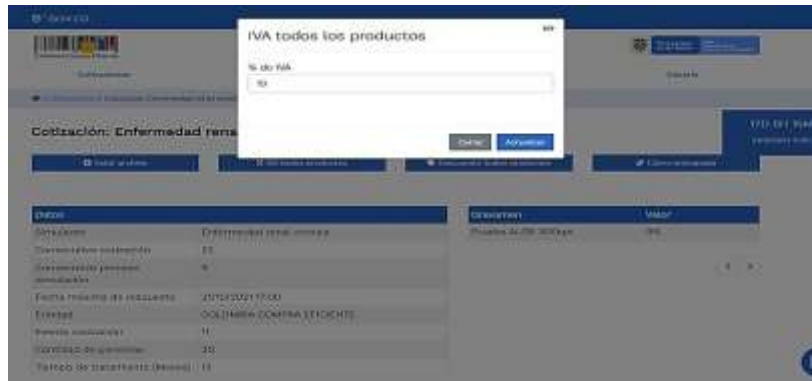


Ilustración 56 Iva productos

**Descuento todos productos:** En el botón descuento a todos los productos, se activa una ventana emergente por medio de la cual es posible establecer el descuento aplicable a TODOS los bienes y/o servicios objeto de la simulación, pero si los porcentajes de descuento son diferentes en los productos, se debe hacer la parametrización uno a uno, dirigiéndose a las líneas del simulador en la parte inferior.

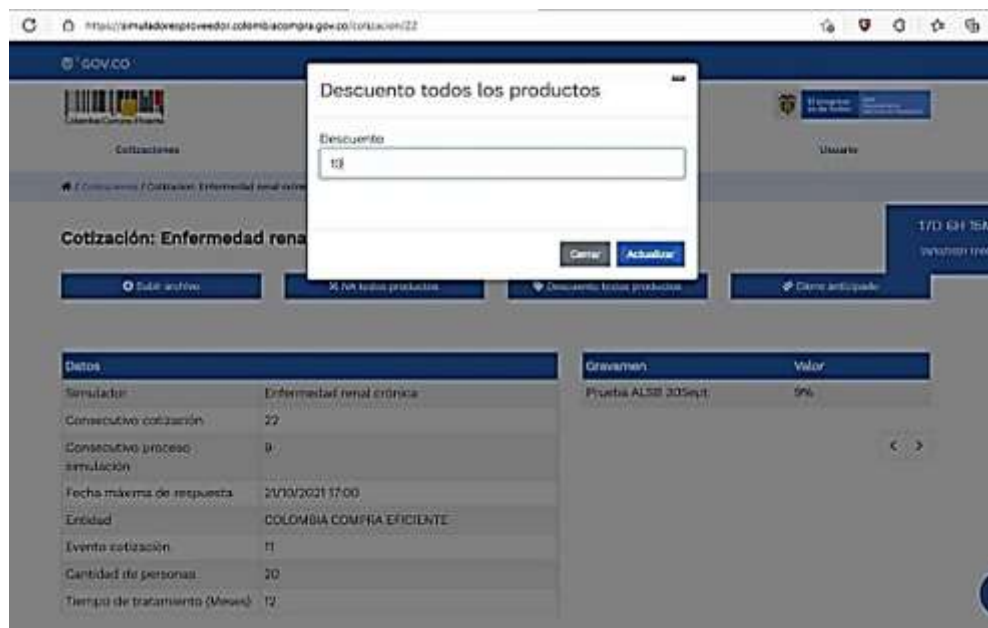



Ilustración 57 Descuentos

**Ítems:** Una vez registrada la información de los botones subir archivo, % IVA todos los productos y descuento todos los productos, se puede visualizar la información previamente diligenciada en la parte inferior opción “Ítems”

**Editar ítem:** La tabla resumen contiene la función de edición,  al hacer clic en este botón se presenta una ventana emergente con la información editable.

**Cronometro del tiempo:** Esta opción muestra el conteo del tiempo para presentar su oferta, después de finalizado, no podrá enviar información.



Detalles	
Simulador	Infermedad renal crónica
Consecutivo cotización	31
Consecutivo proceso simulación	14
Fecha máxima de respuesta	18/01/2021 16:05
Entidad	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE
Evento cotización	19
Cantidad de personas	100
Tiempo de tratamiento (Meses)	1

Gravamen	Valor
provida	5%

Conteo finalizado

Items | Mis archivos | Archivos entidad

Ilustración 58 Tiempo para presentar oferta

**Mensajes:** A través de esta opción, el proveedor podrá enviar mensajes a la entidad compradora sobre 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 la misma funcionalidad 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” del simulador WEB, lo cual permitirá llevar la trazabilidad del proceso. Cualquier comunicación emitida fuera del simulador WEB perderá validez.

Cotización: Enfermedad renal crónica - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

16D 0H 34M

3/11/2021 17:00

Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Enfermedad renal crónica	No matching records found	
Consecutivo cotización	1		
Consecutivo proceso simulación	1		
Fecha máxima de respuesta	3/11/2021 17:00		
Entidad	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE		
Evento cotización	1		
Cantidad de personas	1		
Tiempo de tratamiento (Meses)	1		

Items Mis archivos Archivos entidad

Show entries  
1000

Search

Nombre	Descripción
--------	-------------



Ilustración 59 Ventana de mensajes

**Enviar cotización:** Al dar clic en el botón "Enviar" se activa una ventana emergente por medio de la cual se hace la validación de la simulación y sube a la categoría de enviar cotización.

Cotización: Enfermedad renal crónica - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

Cotización: Enfermedad renal crónica - AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

Subir archivo IVA todos productos Descuento todos productos **Enviar cotización** Última oferta

16D 2H 35M  
3/11/2021 17:00

Datos		Gravamen	Valor
Simulador	Enfermedad renal crónica	No matching records found	
Consecutivo cotización	7		
Consecutivo proceso simulación	5		
Fecha máxima de respuesta	3/11/2021 17:00		
Entidad	AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE		
Evento cotización	4		
Cantidad de personas	4		
Tiempo de tratamiento (Meses)	4		

Ilustración 60 Enviar cotización



Haga clic en la opción “Enviar”.

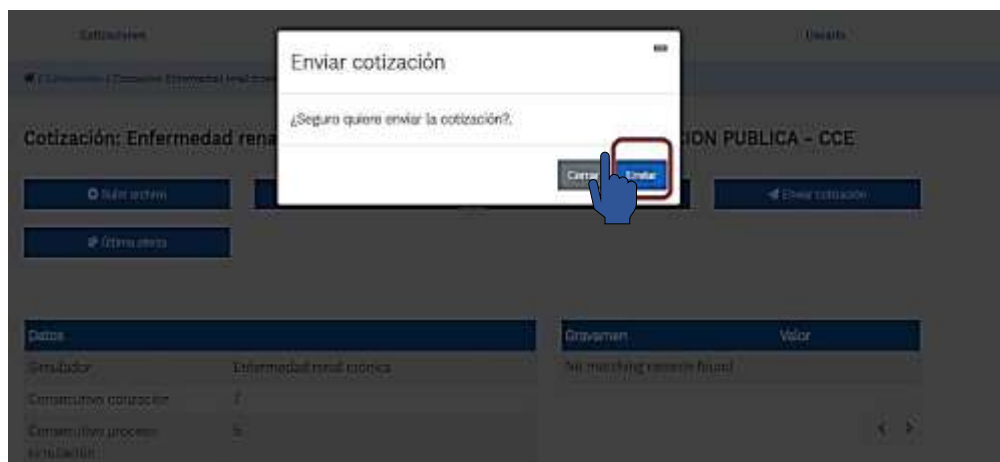


Ilustración 61 Enviar

Una vez es enviada la cotización usted podrá hacer clic en “Última oferta” y no podrá hacer más cambios en la información registrada.



Ilustración 62 última oferta

## 8. FINALIZAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN

La Entidad Compradora puede concluir el evento de cotización antes del plazo estipulado en el Acuerdo Marco de Precios o Instrumento de Agregación de Demanda, únicamente si se cumplen las siguientes condiciones:



- Todos los Proveedores han enviado cotización, y
- La Entidad Compradora ha enviado mensaje a todos los Proveedores, a través de la Tienda Virtual, solicitando confirmación de que estas cotizaciones son definitivas y ha recibido respuesta positiva de todos los Proveedores por ese mismo medio.

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

*Nota: 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.*

## 9. 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.

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.

## 10. CONTROL DOCUMENTAL

### FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Título del documento:	Guía de uso del portal de proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC
Fecha de aprobación:	31/01/2023
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a los proveedores en el uso de la plataforma Coupa supplier y simulador web
Código de estandarización:	CCE-GAD-GI-44
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Rubén Hernández
Información adicional:	N/A
Serie documental según TRD	Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC (TVEC)
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/node/516">https://www.colombiacompra.gov.co/node/516</a>

### 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Giovany Cantor Ortega Adrián Vergara Flórez	Analista T2-02 Analista T2-02	26/10/2022	
Revisó	Sidney Pedraza Rubén Hernández	Técnico Asistencial O1-12 Gestor T1-11	28/10/2022	
Aprobó	Rubén Hernández	Gestor T1-11	25/01/2023	



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:		02
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	09/11/2022	Creación Guía para proveedores	Giovany Cantor Ortega Analista T2-02 Adrian Vergara Florez Analista T2-02	Rubén Hernández Gestor T1-11 Sidney Pedraza Técnico Asistencial O1-12	Oscar Sánchez Gestor T1-15
02	31/01/2023	Cambio cuadro de directivos, inclusión puntos de advertencia en la introducción	Giovany Cantor Ortega Analista T2-02	Rubén Hernández Gestor T1-11	Rubén Hernández Gestor T1-11

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.

