

Guía en la Tienda para comprar Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco para el Tratamiento de VIH de las Entidades Compradoras

I.	Información del Acuerdo Marco	2
II.	Registro/ Ingreso de usuario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	4
III.	Solicitud de Cotización de tratamiento de VIH/SIDA	4
Α.	Simulador para estructurar la compra	4
1. 2. 3. 4. 5.	Información de la Entidad Selección de la Región y meses cotizados Selección del paquete de atención integral Gravámenes adicionales Generar el resumen de la solicitud de cotización	6 6 7 7
В.	Cómo realizar la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	9
C.	Mensajes	15
D.	Editar un evento de cotización	15
E.	Finalizar el evento de cotización	17
F.	Análisis de las cotizaciones de los Proveedores	18
G.	Aclaraciones durante el proceso de cotización	21
Н.	Selección del Proveedor	22
I.	Cancelar el evento de cotización	23
IV.	Solicitud de compra	24
V.	Orden de compra	24
VI.	Facturación y pago	24
VII.	Publicación de documentos adicionales de las Órdenes de Compra	25
VIII.	Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidaciones de la Orden de Compra	25
IX.	Reporte de posibles incumplimientos a las Órdenes de Compra	26



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Página 2 de 27

I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de Tratamiento de VIH a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y colocar de una Orden de Compra, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, en el siguiente enlace encontrará el Acuerdo Marco para el Tratamiento de VIH: <u>Ver Acuerdo Marco</u>

Información general del Acuerdo Marco para el Tratamiento de VIH

(i) Número de Proceso: CCE-571-1-AMP-2017

- (ii) Vigencia del Acuerdo Marco: 28 de julio de 2020
- (iii) Fecha máxima de vencimiento de Órdenes de Compra: 28 de enero de 2021

Servicios disponibles: a través del Acuerdo Marco para el Tratamiento de VIH las Entidades pueden adquirir los paquetes de atención integral que incluyen: (i) la valoración y manejo del paciente por: infectólogo, médico experto en VIH, enfermería, psicología, trabajo social, nutrición y demás especialidades necesarias de acuerdo con la condición médica del paciente; (ii) los exámenes de laboratorio para confirmar y hacer seguimiento al paciente junto con su respuesta al tratamiento; y (v) los planes y actividades de prevención y promoción para el paciente. Las Entidades Estatales podrán adquirir los paquetes de atención con y sin los medicamentos de Terapia Antirretroviral prescritos para el Tratamiento. Las Entidades Estatales podrán adquirir los siguientes paquetes de atención integral a través del Acuerdo Marco:

Nombre del paquete	Modalidad
Paquete I de promoción, prevención y descarte de diagnóstico de VIH- SIDA	N/A
Paquete II de atención a menores de 18 meses hijos de madres que	Con medicamentos
viven con VIH-SIDA o que tengan criterios clínicos sin conocimiento del estado virológico de la madre	Sin medicamentos
Paquete III de atención integral a Pacientes menores de 13 años que	Con medicamentos
viven con VIH-SIDA	Sin medicamentos
Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-	Con medicamentos
SIDA mayores de 13 años	Sin medicamentos
Paquete V de atención ambulatoria para gestantes que viven con VIH-	Con medicamentos
SIDA	Sin medicamentos

Toble 1 Deguates de Tratamiente

(iv) **Cobertura:** los Proveedores del Acuerdo Marco deben prestar el Tratamiento en las regiones de Centro y sur, Andina y Occidente, y Costa y norte.

El Proveedor debe garantizar la atención a los Pacientes en la Región adjudicada al Proveedor, de acuerdo con la Tabla 2.



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Tabla 2 Seues del Froveedor por Region									
	Región	Ciudades							
1	Contro y Sur	Bogotá							
	Centro y Sur	Villavicencio							
		Armenia							
		Cali							
		Ibagué							
2	Andina y occidente	Manizales							
		Medellín							
		Pasto							
		Pereira							
		Barranquilla							
		Bucaramanga							
		Cartagena							
3	Costa y norte	Cúcuta							
		Montería							
		Santa Marta							
		Valledupar							
No no del má	Nota Si en alguna de las ciudades de prestación del Tratamiento no existen Sedes (ni del Proveedor ni de terceros), el Proveedor debe prestar el Tratamiento a los Pacientes en la siguiente ciudad más cercana								

Tabla 2 Sedes del Proveedor por Región

(v) Gastos de traslado del paciente: Cuando la Sede del Proveedor esté en una ciudad o municipio diferente al domicilio del Paciente, el Proveedor deberá asumir los gastos de traslado y alojamiento (si lo requiere) del Paciente y su acompañante desde el domicilio del Paciente al lugar de prestación del servicio. El acompañante sólo es necesario cuando el Paciente es menor de edad, persona en condición de discapacidad o adulto mayor.

En caso de que exista una justificación válida para que un Paciente sea atendido por un Proveedor de otra Región, la Entidad Compradora debe presentar la justificación y agregar el Paciente a la Orden de Compra del Proveedor que va a atender al Paciente, acordando esta excepción previamente con el Proveedor. Los únicos casos admitidos son los siguientes:

- Cuando el traslado a otra ciudad o municipio de su departamento es más largo que el traslado a una ciudad en otro departamento. Por ejemplo, la distancia de Cartago a Cali frente la distancia de Cartago a Pereira.
- Cuando el Paciente está en situación de discapacidad y el Proveedor no cuente con una Sede en su municipio por lo que deba desplazarse a otra ciudad o municipio y exista un Proveedor adjudicado con una Sede más cercana.

En caso de presentarse alguna de estas situaciones, la Entidad Compradora deberá modificar las Órdenes de Compra, a través del formato dispuesto por Colombia Compra Eficiente disponible <u>aquí</u>, y seguir los pasos descrito en el capítulo VII de la presente guía.

El Proveedor puede realizar por telemedicina únicamente las consultas de neuropediatría cuando no existan subespecialistas en neuropediatría en el lugar de prestación del Tratamiento del Paciente. En este caso el Paciente debe contar con el acompañamiento presencial del médico experto.

GOBIERNO DE COLOMBIA
 TODOS POR UN
 NUEVO PAÍS
 Az EQUIDAD EDUCACIÓN

Página 3 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



- (vi) Tiempos de cotización: los Proveedores del Acuerdo Marco disponen de cinco (5) días hábiles para cotizar el Tratamiento. Una vez finalizado el evento de cotización, la Entidad debe colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de la cotización.
- (vii) **Tiempos del proceso:** la Entidad debe convocar el primer comité de seguimiento dentro de los 15 días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.

La Entidad debe entregar al Proveedor la información necesaria para la ejecución de la Orden de Compra, como información de contacto y ubicación, el resumen de la historia clínica del Paciente y demás información que considere relevante, con sujeción a las condiciones de reserva legal establecidas en la Resolución 1995 de 1999 y demás normas que la sustituyan, complementen o adicionen. También debe propiciar el contacto entre el Proveedor y el Paciente para el inicio del Tratamiento.

- (viii) Criterios de selección: la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio del Tratamiento, teniendo en cuenta la suma del valor mensual del número estimado de pacientes en: (i) el paquete I de prevención y promoción; (ii) el paquete II con y sin medicamentos; (iii) el paquete II con y sin medicamentos I; (iv) el paquete IV con y sin medicamentos y el (v) paquete V con y sin medicamentos.
- (ix) **Facturación y pago: e**l Proveedor debe presentar la factura con todos los soportes mensualmente y de acuerdo a los Pacientes atendidos. El pago por el Tratamiento deberá realizarse de acuerdo con el Decreto 4747 de 2007 y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

II. Registro/ Ingreso de usuario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

III. Solicitud de Cotización de tratamiento de VIH/SIDA

A. Simulador para estructurar la compra

La Entidad Compradora puede descargar el archivo de la página web de Colombia Compra Eficiente, en la sección de Acuerdos Marco debe ingresar al Acuerdo Marco para el Tratamiento de VIH/SIDA y descargar el "simulador en el siguiente link: <u>Formato de solicitud de cotización</u>.



Página 4 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia





Al abrir el archivo debe hacer clic en "habilitar contenido" y "habilitar edición", en la hoja "SolCotización" y guardar el archivo.



Página 5 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



	5	¢	& -	÷								Simula	dor AMP	-VIH	[Vista	protegid	a] - E	xcel		0-			
Archi	vo Inic	io	Insertar	Dibu	ujar	Diseño	o de pá	gina	Fórmi	ulas	Datos	Revisar	Vis	ta	₽¿	Qué des	ea hace	er?					
👔 VISTA PROTEGIDA Cuidado—los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición																							
O33	-	1:	×	f _x																			
- A	в	с	D		E		F		G	н		1	J K		L	M		N	0		P Q		R
2									Solicitu	d de C	otizacion -	VIH											
4		Hank						Info	rmación	de la E	ntidad Co	npradora											
0 8 10		Direcció	on de la Ent	idad:									Corr	eo de	contacte								
12	Nombre	funcion	ario Compr	ador:									Telero	no ae	COLLECT	2							
14 16 Solicitud de Cotización																							
18	Reg	ión		3 Costa y ne	orte			Ger	nerar So	licitud													
20	Meses de l Ref.	ratamient	to	1 De anote	de atom						Madalia		Núne	ro tot:	al de Pac	ientes po	r						
22	Servicio 1	Pa	quete I de pro	moción, preve	ención v de:	scarte de di	agnóstico	de VIH-SID	DA		NA				mes 1								
23	2	Paquete II	de atención a ngan criterios	menores de 18 clínicos sin ce	6 meses hija onocimienta	s de madre del estado	s que viven	i con VIH-S o de la mac	SIDA o que dre		Con medicar	nentos	1										
24	3	Paquete II ter	de atención a ngan criterios	menores de 18 clínicos sin ce	8 meses hija onocimienta	s de madre del estado	s que viven virológico	i con VIH-S o de la mac	SIDA o que dre		Sin medicar	entos			1								
26	4	Paquete	e III de atención	n integral a Pa	icientes mer	ores de 13	años que v	iven con V	IH-SIDA		Con medicar	nentos			1								
27	5	Paquete Paquete I	: III de atención IV de atención	n integral a Pa ambulatoria r	icientes mer	ores de 13 as que vive	años que v n con VIH-S	iven con V SIDA mauo	IH-SIDA		Sin medicar	entos			1		_						
28	6	Paquete l	IV de atención	ambulatoria p	años para person	as que vive	n con VIH-s	SIDA mayo	ores de 13		Con medicar	nentos			1		_						
29	8	P	aquete V de al	ención ambul	años latoria para	gestantes q	ue viven co	on VIH-SID	DA A		Con medicar	nentos			1		_						
30	9) Paquete V de atención ambulatoria para gestantes que viven con VIH-SIDA									Sin medicar	entos	1										
32																							
33 35	Cantidad de l	Filas a Ag	gregar o El	iminar	1		esteacio	Agre	gar filas			Eliminar filas	5										
36	No.		Tip	o de ate <u>aci</u>	ión integr	- انه			Modali <u>da</u>	d _	Der	artamento	Munic	ipio	Rur <u>al</u>	o Urbana		Cant	tidad				
51	1	Paquete II con VIH	de atención a I-SIDA o que t	menores de 18 engan criterio	8 meses hija os clínicos s	s de madre in conocimi	s que viven iento del	s	Sin medicamen	tos	SA	NTANDER	AGU/			Rural			9				

1. Información de la Entidad

Diligenciar completamente la información de la Entidad Compradora

Información de la Entidad Comprac	dora
Nombre de la Entidad	NIT
Dirección de la Entidad	Correo de contacto
Municipio	Teléfono de contacto
Nombre funcionario Comprador	

2. Selección de la Región y meses cotizados

La Entidad Compradora debe diligenciar un formato de solicitud de cotización, para cada una de las Regionesa cotizar, indicando la Región y el número de meses que está cotizando:

Región	
Meses de Tratamiento	

3. Selección del paquete de atención integral

© GOBIERNO DE COLOMBIA



Página 6 de 27





La Entidad Compradora debe diligenciar el número de meses para los cuales requiere los paquetes de atención y el **número** <u>estimado</u> de Pacientes por mes para cada tipo de paquete y su modalidad (con o sin medicamentos).

Dado que para hacer la cotización es necesario que la Entidad suministre la información sobre la ubicación del Paciente, la Entidad debe especificar la ubicación de los Pacientes por paquete. El número de Pacientes total debe ser igual al número de Pacientes cotizados, de lo contrario el simulador no permitirá realizar la Solicitud de Cotización.

Solicitud de Cotización										
Re	gión 3 Costa y norte	olicitud								
Meses de I										
Ref. Servicio	Paquete de atenc	ión integral	Modalidad	Número total de Pacientes por mes						
1	Paquete I de promoción, prevención y des	carte de diagnóstico de VIH-SIDA	NA	1						
2	Paquete II de atención a menores de 18 meses hijo tengan criterios clínicos sin conocimiento	te II de atención a menores de 18 meses hijos de madres que viven con VIH-SIDA o que tengan criterios clínicos sin conocimiento del estado virológico de la madre Con medicamentos 1								
3	Paquete II de atención a menores de 18 meses hijo tengan criterios clínicos sin conocimiento	s de madres que viven con VIH-SIDA o que del estado virológico de la madre	Sin medicamentos	1						
4	Paquete III de atención integral a Pacientes men	ores de 13 años que viven con VIH-SIDA	Con medicamentos 1							
5	Paquete III de atención integral a Pacientes men	ores de 13 años que viven con VIH-SIDA	Sin medicamentos	1						
6	Paquete IV de atención ambulatoria para person años	Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años 1								
7	Paquete IV de atención ambulatoria para person años	ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años 1								
8	Paquete V de atención ambulatoria para	gestantes que viven con VIH-SIDA)A Con medicamentos 1							
9	Paquete V de atención ambulatoria para	gestantes que viven con VIH-SIDA	Sin medicamentos	1						

	Ubicación de los Pacientes										
Cantidad de	Filas a Agregar o Eliminar 1	Agregar filas	Eliminar filas								
No.	Tipo de atención integral	Modalidad	Departamento	Municipio	Rural o Urbana	rbana Cantidad					
1											
					Total	0					

4. Gravámenes adicionales

La Entidad Compradora debe señalar al Proveedor en el campo "Gravámenes adicionales" todos los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que esté sujeta la Orden de Compra.

	Gravámenes adicionales*										
	Gravámenes adicionales (estampillas)										
No	D	Porcentaje									
1											
			Total porcentaje:	0,00%							
	Filas a agregar o eliminar Gravám	ienes:									
	1	Agregar filas	Eliminar filas								

5. Generar el resumen de la solicitud de cotización



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Página 7 de 27



Cuando la Entidad Compradora termine de diligenciar la hoja "SolCotización" y verificar que la información es correcta, debe hacer clic al final en el botón "Generar Solicitud".

E	🖬 🕤 🖑 🤹 🖛 Simulador AMP-VIH - Excel											ç											
Arc	hivo	Inic	io	Insertar	Dib	ujar	Diseño	de págin	a Fór	mulas	Datos	Rev	visar	Vista	₽ ₽ ¿!	Qué des	ea hacer						
		*		Arial			· 10 ·	Â	Ă	=	=	=	ľ				×		Form	ato cor	ndicional	Ŧ	ins
Pe	egar	⊑≞ - ≪	*	Ν	K	<u>s</u> -	-	ð -	Α.			= %		Ŧ	€0 60	% .??	000	E E	📝 Dar fo 📝 Estilo	ormato s de ce	como ta Ida -	ibla -	Eli Eli
P	ortapa	peles	Fai			Fuer	nte		G		Aline	ación		E.	N	úmero			2	Estilo	S		
D3	9	Ŧ	:	×	f _x																		
	A	в	с	D		Е		F	G	н		I.	J	к	L	M		N	0	Ρ	q	R	I
1 2									Solic	itud de C	otización	- VIH											
4 6 8 10 12 14	Información de la Entidad Compradora Nombre de la Entidad: NIT: Dirección de la Entidad: Correo de contacto; Município: Teléfono de contacto; Nombre funcionario Comprador; Teléfono de contacto;																						
16				_			_	_	So	licitud de	e Cotizaci	ón											
18 20	Mes	Regi ses de Ti	ion ratamiei	ito	3 Costa y n 1	orte	-		Generar S	jolicitud													
22	R Ser	ef. vicio			Paquete	e de atem	ción integ	rəl			Modal	idəd		Númera	total de Pa mes	cientes p	or						
23		1	P	aquete I de pro	moción, prev	ención y de	scarte de dia	ignóstico de V	'IH-SIDA		NA				1								
24		2	Paquete I t	l de atención a : engan criterios	menores de 1 clínicos sin c	8 meses hij onocimient	os de madres o del estado	: que viven con virológico de	VIH-SIDA o qu la madre	e	Con medic	amentos			1								
25		3	Paquete l t	l de atención a : engan criterios	menores de 1 clínicos sin c	8 meses hij: onocimient	os de madres o del estado	que viven con virológico de	VIH-SIDA o qu la madre	e	Sin medica	mentos			1								
26		4 Paquete III de atención integral a Pacientes menores de 13 años que viven con VIH-SIDA								Con medic	amentos			1									
27	5 Paquete III de atención integral a Pacientes menores de 13 años que viven con VIH-SIDA									Sin medicamentos				1									
28	6 Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años									Con medicamentos 1													
29	7 Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años								Sin medica	mentos			1										
30		8	1	Paquete V de at	ención ambu	latoria para	gestantes q	ue viven con VI	IH-SIDA		Con medic	amentos			1								
31		9	1	^p aquete V de at	ención ambu	latoria para	gestantes q	ue viven con VI	IH-SIDA		Sin medica	mentos			1								

Eso lo lleva a la hoja "ResumenCotización" donde se ve el resumen de la solicitud de cotización. Tenga en cuenta que los precios que arroja el simulador son valores de referencia. El valor definitivo sólo lo podrá conocer la Entidad Compradora cuando reciba formalmente las respuestas de los Proveedores a la Solicitud de Cotización, las cuales serán visibles solo hasta que el evento de cotización finalice.

Una vez la Entidad verifica que la información allí contenida es correcta debe hacer clic en "Generar CSV". Con esta función, Excel genera un archivo plano o archivo CSV que guardará en el mismo lugar en el que se encuentra guardado el archivo que la Entidad ha venido trabajando. Excel emite un aviso indicado que generó el documento y su ruta de acceso.



Página 8 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



16	Resumen de Cotización									
18	Región 3 Costa y norte									
20 21	Meses de Tratamiento 1									
22	Ref. Servicio	Servicio	Modalidad	Número total de Pacientes por mes	Meses	Precio unitario	Gravámenes	Precio con gra		
23	1	Paquete I de promoción, prevención y descarte de diagnóstico de VIH-SIDA	NA	1	1	\$ 55,000.00	\$ 555.56	\$ 55,555		
24	2	Paquete II de atención a menores de 18 meses hijos de madres que viven con VIH-SIDA o que tengan criterios clínicos sin conocimiento del estado virológico de la madre	Con medicamentos	1	1	\$ 135,000.00	\$ 1,363.64	\$ 136,36		
25	3	Paquete II de atención a menores de 18 meses hijos de madres que viven con VIH-SIDA o que tengan criterios clínicos sin conocimiento del estado virológico de la madre	Sin medicamentos	1	1	\$ 135,000.00	\$ 1,363.64	\$ 136,36		
26	4	Paquete III de atención integral a Pacientes menores de 13 años que viven con VIH-SIDA	Con medicamentos	1	1	\$ 245,000.00	\$ 2,474.75	\$ 247,47		
27	5	Paquete III de atención integral a Pacientes menores de 13 años que viven con VIH-SIDA	Sin medicamentos	1	1	\$ 216,000.00	\$ 2,181.82	\$ 218,18		
28	6	Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años	Con medicamentos	1	1	\$ 560,000.00	\$ 5,656.57	\$ 565,65		
29	7	Paquete IV de atención ambulatoria para personas que viven con VIH-SIDA mayores de 13 años	Sin medicamentos	1	1	\$ 234,000.00	\$ 2,363.64	\$ 236,36		
30	8	Paquete V de atención ambulatoria para gestantes que viven con VIH-SIDA	Con medicamentos	1	1	\$ 312,500.00	\$ 3,156.57	\$ 315,65		
31	9	Paquete V de atención ambulatoria para gestantes que viven con VIH-SIDA	Sin medicamentos	1	1	\$ 155,000.00	\$ 1,565.66	\$ 156,56		
4	> SolCo	tizacion ResumenCotizacion Cotizacion 🕀		: •				•		
Listo					Ę			+ 85%		
	i S	🧔 😑 💴 🤻 🖨 📴 📧 😕 🗾				~ #	(⊈0) ESP 3	14:21 /8/2017		

B. Cómo realizar la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para adquirir el Tratamiento, la Entidad Compradora debe generar una solicitud de cotización desde los siguientes números de plantillas

rabid of riantinas para oonzar tratamento para publicitos oon vin								
Plantilla	Región	Proveedores adjudicados						
40653	1	SIES Salud S.A.S.						
		Unión Haart UT						
40654	2	SIES Salud S.A.S.						
		Unión Haart UT						
40655	3	IPS de la Costa						
		Unión Haart UT						

Tabla 3. Plantillas para cotizar tratamiento para pacientes con VIH

Paso 1: crear el evento de Cotización.

Para solicitar una cotización ingrese a la pestaña "Cotización" ubicada en el menú superior, haga clic en "Crear un evento".





Para realizar la búsqueda escriba la palabra "tratamiento para pacientes con VIH" y haga clic en el botón "crear". Luego, en crear un evento a partir de una plantilla. Allí debe escribir "Tratamiento para pacientes con VIH" o los siguientes números de plantillas de la Tabla 3, dependiendo la región en la cual requiere contratar el tratamiento:

Crear un nuevo evento.	or	Crear a partir de una or plantilla.	Copiar el evento
Nueva solicitud de información			#40872 Ropa Dama_Categor (Borrador)
Nueva solicitud de cotización		#40655 Tratamiento para paciente	#40871 Ropa Caballero_ C (Borrador)
Nueva solicitud de propuesta		#40654 Tratamiento para paciente	#40870 Calzado Dama_Cate (Borrador)
Solamente para subasta inversa		#40653 Tratamiento para paciente	#40820a Vehículos - Plant (Prod)
		#40652	
		tratami Crear	Encontrar un evento para cor
		Tratamiento para pacientes #40653 (Plantilla)	
		Tratamiento para pacientes#40654 (Plantilla)	

Al crear la solicitud de cotización, el sistema arroja un consecutivo, que corresponde al número del evento. La Entidad Compradora debe tener en cuenta este número para identificar su proceso.

♠	Solicitudes	Ordenes	Facturas	Recepción	Cotización	Proveedores	Artículos	Informes	Configuración	
Event	os Artículos de	e respuesta								1
Со	tizació	n - Ev	ento 1	2058	Editar					

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

- Socios de negocios
- Plazo del evento
- Anexos

Paso 2: adjuntar el logo de la Entidad Compradora en alta resolución.

Este logo será usado para la Orden de Compra.



Página 10 de 27





Paso 3: seleccionar los Socios del Negocio.

Es posible incluir como "observador del evento" a un usuario de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual.

🙇 Equipo	del eve	ento		
Equipo del evento cotización Evalu	Agrega ador	Responsable de cotización	Consultar	
Vivian Rocío F	lórez Hoyos	(Creador)		
1 Luis Fajardo	(observado	or)		8
👤 Mesa Ayuda	(observado	r)		8

Paso 4: plazo del evento.

El Acuerdo Marco establece que la Entidad Compradora debe determinar un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles para cotizar el Tratamiento para pacientes con VIH, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Tienda Virtual. Es decir que el plazo se debe contar desde el día hábil siguiente en el que se realiza la solicitud de cotización hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles a las 17:00

Zona horaria del	America - Bogota (-05; UTC-5)	
evento	Ejecute el evento en una zona horaria distinta desde la zona horaria de s Todos los usuarios y proveedores verán esta zona horaria en el producto	iu sistema (America/Bogota) y en las notificaciones por correo electrónico
iciar al enviar		For dal events 20 17:00 America/Bogota
¿Cuándo comienza este	evento?	20/02/18
	52 C	

Paso 5: cargar el archivo del simulador para estructurar la compra.

Luego de diligenciar el simulador para estructurar la compra, la Entidad Compradora debe adjuntar el archivo del simulador en formato Excel en la sección de "Anexos" en la Plantilla de cotización.



Página 11 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Colombia Compra Eficiente

Agregar adjunto	
Nombre del anexo Archivo adjunto Formato Solicitud de Cotización Seleccionar archivo Ningún accionado Instrucciones al proveedor	nitir al proveedor responder con un adjunto er que sea obligatoria la respuesta. ᇢ

Nota: El archivo puede ser renombrado por el Usuario.

Paso 6: artículos y lotes: carga de los ítems o componentes del servicio requerido.

Una vez diligenciado el simulador, la Entidad debe cargar los componentes o "ítems" del servicio requerido utilizando el archivo CSV. Par realizar la carga la Entidad Compradora debe ubicarse en la sección "Artículos y lotes" y luego en el botón "Agregar nuevo" seleccionar la opción "Agregar desde CSV".

:=	Artículos y <mark>l</mark> otes					~
	Agregar nuevo •	Duplicado	💼 Mover 🛛 🔻	😑 Eliminar	Configuración de artículos	
	Nuevo lote		Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada	>
	Nuevo servicio					
П	Agregar todos desde el evento Agregar todos desde la plantilla			Total de la bas	se 0.00	COP
	Agregar desde CSV					
~0	Proveedores					~

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

Carga masiva Línea De Solicitudes De Cotización Siga estos pasos para la carga línea de solicitudes de cotización		
 Descargar el Plantilla CSV. Complete o actualice el archivo CSV. Los campos marcados con un "*" son obligatorios. Si línea de solicitudes de cotización es encontrado por tipo (servicio o artículo), se actualizará. De lo contrario, se creará un línea de solicitudes de cotizaciónnuevo. Presione Iniciar carga y el sistema intentará cargar las 6 primeras filas desde su archivo y mostrará los resultados. 		
3. Cargar el archivo actualizado Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Nota: Si está cargando archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte lo siguientenota de ayuda Comenzar carga		
		h,
	Página 12 de 27	

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

© GOBIERNO DE COLOMBIA

ODOS POR UN

NUEVO PAÍS



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:

			×
Tipo (servicio o artículo) Cantidad Código de unidad de medida* Posición Precio base Divisa Descripción Mercancía	Row 3 Nuevo QuoteRequestQuantityLine 1 Und 0 COP Accesorios y Adecuaciones	Row 4 Nuevo QuoteRequestQuantityLine 1 Und 0 COP Mantenimiento Preventivo	
Tipo (servicio o artículo) Cantidad Código de unidad de medida' Posición Precio base Divisa Descripción Mercancía	Row 5 Nuevo QuoteRequestQuantityLine 1 Und 0 COP Requerimientos de la Matricula	Row 6 Nuevo QuoteRequestQuantityLine 1 Und 0 COP Gravåmenes adicionales	Finalizar carga Cancelar 🗸

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, en el cual 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

Una vez terminado este proceso los ítems o componentes del servicio deben aparecer en la plantilla de Cotización. La Entidad Compradora debe verificar que los componentes, cantidades y vigencia corresponden a los requeridos en su Solicitud de Cotización.



Página 13 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



\sim	100000000		~		F C' '	
0	om	hia	(om	nra	H tici	onto
		Dia	COIII	più	LIICI	CITC

🔳 🚍 🏥 9 items (not in lots)		
□ ≡	× 629.090,9091 COP =	31.454.545,4546 COP
🔲 🚊 🇁 Paquete II de atención a menores de 18 mes 1	× 1.630.303,0303 COP =	1.630.303,0303 COP
🔲 🚊 🇁 Paquete II de atención a menores de 18 mes 1	× 1.757.575,7576 COP =	1.757.575,7576 COP
a general a Paquete III de atención integral a Pacientes 1	× 2.969.696,9697 COP =	2.969.696,9697 COP
E General a Pacientes 1	× 2.775.757,5758 COP =	2.775.757,5758 COP
E	× 6.666.666,6667 COP =	133.333.333,3333
		СОР
⊟	× 2.793.939,3939 COP =	2.793.939,3939 COP
Paquete V de atención ambulatoria para ges 20	× 3.733.333,3333 COP =	74.666.666,6667 COP
E 🚔 Paquete V de atención ambulatoria para ges 1	× 2.121.212,1212 COP =	2.121.212,1212 COP
	Total de la base	253.503.030,30 COP

Nota: por ningún motivo el Usuario Comprador debe modificar alguno de los valores que se despliegan en el listado de Artículos y Lotes.

Paso 7: enviar 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
			Crea un evento duplicado para pruebas	Activa el evento y envia notificaciones a proveedores

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.





C. 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 de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual del Estado Colombiano no es válida.

En el caso de 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.

	Colombia Compra Eficiente	Hola Juan Fernando - Carrito 🚺 Mi cuenta * 🔯 Español (Colombia) Ayuda *	Salir
	A Solicitudes Ordenes Facturas Recepcion Cotizacion	Proveedores Articulos Informes Configuracion	
	Eventos Artículos de respuesta Cotización - Evento 12058 Activo		
	Información de evento Respuestas	Fin del evento ende 05/25/16 04:50 pm @ detener el evento dían hrs	2
🔍 Mensajes	Detalles del evento Nombre del evento Ninguno Moneda COP dés información del Ninguno	Editar event Términos y condiciones Términos del evento Ninguno Documentos	to
Para: O Enviar un mensaje	evento Logo de la Entidad Colombia Compro Éficiente	Documentos None relacionados	

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

Las Entidades Compradoras 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 Compradora debe editar el Evento conforme a lo descrito en la sección III.D de esta Guía.

D. 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. La edición del evento se realiza así:

Paso 1: busque el número de cotización e ingrese.



Página 15 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Colombia Compra Eficiente

Eventos Artículos de respuesta			
Administrador de cotizaciones			
Crear un evento Crear una plantilla Exportar a 👻	Ver Todo	• O Avanzado 12058	Q

Paso 2: la Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de Cotización haciendo clic sobre el número del Evento.

El sistema generará una nueva versión al número de la cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo 1401a) y esta será la solicitud de cotización que tendrán en cuenta los Proveedores para responder, para consultas y para culminar el proceso de compra.

♠	Solicitudes	Ordenes	Facturas	Recepción	Cotización	Proveedores	Artículos	Informes	Configuración
Event	os Artículos de	e respuesta							
Сс	tizació	n - Ev	ento 1	2058a	Editar				

Paso 3: la Entidad Compradora debe realizar los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de "Anexos" debe eliminar las versiones anteriores dando clic en el botón eliminar de cada archivo y volver a cargar los nuevos "Anexos"

Agregar adjunto	
· Agrogal adjunto	
Nombre del anexo Archivo adjunto	
Formato Solicitud de Cotización	Permitir al proveedor responder con un adjunto
	Hacer que sea obligatoria la respuesta.
Instrucciones al proveedor	
	h.

Paso 4: si se trata de los ítems que se cargaron a través del CSV la Entidad Compradora debe seleccionar todas las líneas, esto activará el botón "Eliminar", la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Eliminar" y volver a cargar el CSV corregido.

Agregar nuev	Duplicado	💼 Mover	•	Eliminar	🗇 Con	figuración (de artículos	
Nombre		Cantidad esper	rada	Precio base		Pe	recio x Cantidad sperada	>
🔳 🗮 🏢 4 items (no	t in lots)							
💌 🚞 🏤 Articule	> 1	1	×	1.000,00	COP	-	1.000,00	СОР
💌 🚞 🎰 Articul	2	1	×	2.000,00	COP	-	2.000,00	СОР
🔊 🚞 🍙 Articul	3	1	×	3.000,00	COP	-	3.000,00	СОР
🔊 🚞 🎰 Articul	5-4	1	×	4.000,00	COP	-	4.000,00	СОР

Página 16 de 27



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia www.colombiacompra.gov.co



Paso 5: la Entidad Compradora debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello debe modificar la fecha y hora fin del evento ampliando el plazo en cinco (5) días hábiles. El plazo cuenta desde el día en el que es enviado el evento editado hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles a las 17:00.

Zona horaria del	America - Bogota (-05; UTC-5)	
evento	Ejecute el evento en una zona horaria distinta desde la zona horaria de Todos los usuarios y proveedores verán esta zona horaria en el producto	su sistema (America/Bogota) o y en las notificaciones por correo electrónico
iciar al enviar		Find events 20 17:00 America/Bogota
¿Cuándo comienza este	e eventa?	20/02/18

Paso 6: la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Enviar el evento de producción".

Por página 15 4	5 90			
	Cancelar	Guardar	Crear un evento de pruebas	Enviar el evento de producción
			Crea un evento duplicado para pruebas	Activa el evento y envía notificaciones a proveedores

Paso 7: para finalizar, la Entidad debe hacer clic en el botón "Enviar el Evento" con lo cual se enviará la solicitud de cotización a los Proveedores.

			Ver	Todo 🔹 🕑	Avanzado	
ogotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Accione
	11/05/16	Armor International	Juan Manuel Barriga	staging@coupa.com		20

E. 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 una cotización, y





 (ii) 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.

Cuando finaliza el evento de cotización, la Entidad Compradora puede ver las cotizaciones recibidas para analizarlas y compararlas.

2				Ver	1000	• •	Avanzado	-	q
	Logotipo	11.05/16	Nombre Privilandor 1	Nombre del contacto	Correo Electr	Oneco	Neo. de resp	ar la instación	2 G
	Colomba Congro Diciente								

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

F. 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 en su correo electrónico o a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de "cotización". Debe hacer clic en la solicitud de cotización correspondiente, luego en la pestaña "Respuestas". Adicionalmente, el usuario puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel.

Paso 1: la Entidad compradora debe hacer clic en el nombre de cada una de las respuestas y verificar: (i) el valor total de la cotización; y (ii) descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de solicitud de cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "Oferta".



Página 18 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Colombia Compra Eficiente

Solicitudes Ord	ienes Fa	cturas	Recepción	Cotización	Proveedores	Articulos	Informe	s Configurac	ion		
Cotización ·	- Ever	nto 1	2058a	Activo							
Información de evente	Resp	uestas					end	Fin del ever 105/25/16 04:59 ; detener el eve	nto em 14 etto dias	: 02 **	
🏷 Respuestas										~	
Exportar a +					Ver	Todo	• 💿	Avanzado		Q)	
Logotipo	Prov	eedor F	Proveedor al q	ue se adjudicó	Nombre de la	a respuesta 🔺	Enviado	Comentarios	Precio base	Precio ofe	1
Colombia Compra Eficie	Prove	iedor 1 N	inguno		Proveedor 1 -	#29238	11/05/16	0 respuestas de 0 solicitadas	10.000,00	9.2	
Por página 15 45	90										
<										•	

Paso 2: en la respuesta de cada Proveedor, la Entidad compradora debe:

a. Verificar el valor total de la cotización.

				Adjudicar todos los artículos
Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los articulos no están en Lotes (4 articulos)				9.200,00 COP
🔿 Articulo 1	1	Unidad x	800,00 COP -	800,00 COP
Articulo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP =	1.800,00 COP
Articulo 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

b. Descargar el archivo adjunto en Excel que corresponde al formato de solicitud de cotización, en el cual el Proveedor diligenció la hoja "Cotización



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Página 19 de 27



Colombia Compra Eficiente

Página 20 de 27

ľ	ď	Anexos)	-
		Documentos originales	Respuesta de Proveedor 1	
		Solicitud de Cotización	Respuesta de Proveedor 🔛 12 Blindaje_V17.xism 1	
H-			7	4

Paso 3: adicionalmente, la Entidad Compradora puede "Exportar todas las respuestas" para generar un archivo en Excel con las mismas.

f :	iolicitudes Or	rdenes	Facturas	Recepción	Cotización	Proveedores	Articulos	Informes	Configurac	ion	
Cot	ización	- Ev	ento	12058a	Activo						
Inform	ación de even	to R	espuestas					endi	Fin del ever 105/25/16 04.59 ; B detener el eve	nto ento dians	: 02 Ma
🏷 R	lespuesta	s									~
Expo	rtar a 🔹					Ver	Todo 🔹		Avanzado		Q.
0	Logotipo	F	Proveedor	Proveedor al q	ue se adjudicó	Nombre de la	respuesta .	Enviado	Comentarios	Precio base	Precio of e
	alombia Compra Efic	P Reference	roveedor 1	Ninguno		Proveedor 1 - I	F29238	11/05/16	0 respuestas de 0 solicitadas	10.000,00	9.2
Por p	ágina 15 45	90									
4											+

La Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor no cotizó por encima de los precios techo definidos en el catálogo. Para ello, la Entidad debe revisar en el formato de solicitud de cotización adjunto por el Proveedor la columna "Valor Unitario", la cual corresponde al precio techo del Proveedor. La Entidad Compradora también puede consultar los precios del <u>Catálogo</u>.



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



INICI	O INSERTAR DISEÑO DE PÁGIN	A FÓRMULAS DATOS REVISAR	VISTA DES	ARROLLADOR	R I			Sandra	Margarita Zamo	ra Carnacho
∦ Bh- ≮ ⊨ eles 5	latial * 10 * A* A* N K ≦ * I ⊞ * I @ * A * Fuente 5	= _ ♥ - □ Ajustar texto = = ← ← □ □ Combiner y centrar - Alineación	\$ = % 000 Número	* *00 +00 F cor	ormato Dar formato Estilos dicional - como tabla - celd Estilos	de Insertar	Eliminar Formato	Autosuma Relienar * & Borrar *	Ordenar y filtrar * se Modificar	Buscar y Reccionar *
v	: X I fr UNIÓN TE	IMPORAL DOTACIONES CCE 2014								
в	С	D	E	F	G	н	1		J	AC
Nombre F Nit.	Proveedor	OMAR VANEGAS NIETO		UNIÓN TEMP	ORAL DOTACIONES CCE :	014				~
Nombre F Nit. ¿Requier Región di	Proveedor re pruebas técnicas? ie entrega de la Dotación	OMAR VANEGAS NIETO PERMODA LIDA QUEST SAS SIGFREDO RODRIGUEZ RAMOS TWITT S.A UNION TEMPORAL COLOMETA COMPRA 201- UNION TEMPORAL COLOMETA COMPRA 201- UNION TEMPORAL COLOMETA SUMD	I CRISALL-SARA DS DE COLOMBIA	UNIÓN TEMP	ORAL DOTACIONES CCE	014				*
Nombre F Nit. ¿Requier Región di Item	Proveedor re pruebas técnicas? le entrega de la Dotación	CRAME VARIESES NETIO CREATED LTDA CUEST SA SIGFREDO RODRIGUEZ RAMOS TIVITT SA UNION TEMPORAL CONCOMENCIONEIRA CONTRA UNION TEMPORAL CONFECCIONEIRA UNIO UNION TEMPORAL CONFECCIONEIRA UNIO UNION TEMPORAL CONFECCIONEIRA UNIO	e CRISALL-SARA OS DE COLOMBIA Cantidad	UNIÓN TEMP Unidad	ORAL DOTACIONES CCE : Valor Unitario	Descuento	Valor F	inal Va	lor x Cantidad	~
Nombre F Nit. ¿Requier Región de Item	Proveedor re pruebas técnicas? le entrega de la Dotación Otros	CMAR VANEGAS NIETO PERMODALTDA SIGIPPIDO RODRIULEZ RAMOS TIVITESA UNION TEMPORAL COLOMBIA COMPRA 201- UNION TEMPORAL CONFECCIONISTAS UND UNION TEMPORAL CONFECCIONISTAS UND LINEON TEMPORAL CONFECCIONISTAS UND CARDISETA 1-Shirt Estampada	CRISALL-SARA 05 DE COLOMBIA Cantidad 2.148	UNIÓN TEMP Unidad Unidad	Valor Unitario S 15.717,00	Descuento 33,94%	Valor H	inal Val 10.383,00 \$	lor x Cantidad 22 302 684,00	*
Nombre F Nit. ¿Requier Región de Item 7 8	Proveedor re pruebas técnicas? le entrega de la Dotación Otros Otros	CHAR VANESS NETO PERMORA IDA CUEST 353 SIGNED RODRIGUEZ RAMOS UNICO TRIMORAL CODMILLE COMMER 201 UNICO TRIMORAL CODMILLE COMMER 201 UNICO TRIMORAL CODMILLE COMMER 201 UNICO TRIMORAL CODMILLE COMMER 201 UNICO TRIMORAL COMMILLE COMMER 201 UNICO TRIMORAL COMMERCIANE COMMER 201 UNICO TRIMORAL COMMERCIANE COMMER 201 UNICO TRIMORAL COMMERCIANE COMMERCIANE COMMERCIANE COMMERCIANE COMMERCIANE UNICO TRIMORAL COMMERCIANE COMMER	CRISALL-SARA DS DE COLOMBIA Cantidad 2.148 600	Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15.717,00 \$ 161.084,00	Descuento 33,94% 16,25%	Valor I- S S	inal Val 10.383,00 \$ 134.900,00 \$	lor x Cantidad 22 302.684,00 80.940.000,00	*
Nombre F Nit. ¿Requien Región de Item 7 8 9	Proveedor re pruebas lécnicas? le entrega de la Dotación Otros Otros Otros	OMAR VANEGAS NETO PERNORA IDA SALTA DA CARLAN VILLON TRANSPORTANT TUTTS SA UNICON TRANSPORTANT VILLON TRAN	CRISALL-SARA OS DE COLOMBIA Contidad 2.148 600 1.074	Unión TEMP Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15.717,00 \$ 161.084,00 \$ 47.070,00	Descuento 33,94% 16,25% 25,31%	Valor I- S S S	Inal Val 10.383,00 \$ 134.900,00 \$ 35.156,00 \$	lor x Cantidad 22 302.684,00 80.940.000,00 37.757.544,00	>
Nombre F Nit. ¿Requien Región de Item 7 8 9 9 10	Proveedor re pruebas técnicas? le entrega de la Dotación Ctros Ctros Ctros Ctros Ctros	OUMAP VAREGIS NETO PERSONA UTA VALST AS VILLOT TA VILLOT	CRISALL-SARA OS DE COLOMBIA Contrided 2.148 600 1.074 600	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15.717,00 \$ 161,084,00 \$ 47,070,00 \$ 47,070,00	Descuento 33,94% 16,25% 25,31% 25,31%	Valor F S S S S	10.383,00 \$ 134.900,00 \$ 35.156,00 \$ 35.156,00 \$	lor x Contidad 22 302.684,00 80 940.000,00 37.757.544,00 21 093.600,00	× ×
Nombre F Nit. ¿Requien Región de Item 7 8 9 9 10 10 11	Proveedor re pruebas lécnicas? de entrega de la Dotación Otros Otros Otros Otros Otros Otros	ORAM VAREGIS NETIO PERSONA ITAL SUSPERIO ADDROMENZE ARANOS TWIT SL. MURICINE COLOMBIC COLOMBIC COMPLEXING UNION TELENOIS COLOMBIC COMPLEXING UNION TELENOIS CONTRACTOR DE LA Camisa da Intel estampada Camisa formal manga cota Camisa formal manga tota Camisa formal manga tota	CRISALL-SARA OS DE COLOMBIA Contidad 2.148 600 1.074 600 600	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15.717.00 \$ 161.014.00 \$ 47.070.00 \$ 14.644.00	Descuento 33,94% 16,25% 25,31% 32,78%	Valor F S S S S S S	10.31 Val 10.383,00 \$ 134.900,00 \$ 35.156,00 \$ 35.156,00 \$ 9.844,00 \$	lor x Contidad 22.302.684,00 80.940.000,00 37.757.544,00 21.093.600,00 5.906.400,00	× ×
Nombre F Nit. ZRequier Región de Item 7 8 9 9 10 11 11 12	Proveedor re pruebas técnicas? le entrega de la Dotación Citros Citros Citros Citros Citros Citros Citros Citros	CALAR VAREAS NETO PROFINATION SOFTED- ADDRESS AND SOFTED- ADDRESS AND SOFTED- ADDRESS AND NET ADDRESS AND ADDRESS AND NET ADDRESS AND ADDRESS AND ADDRESS AND ADDRESS AND Calmiss a final manga large Calmiss Annal manga large Calmiss Annal manga large Cabrias Annal Cabrias Caulo 9 port	CRISALL SARA DO DE COLOMBIA Consided 2.148 600 1.074 600 600 1.548	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15.717,00 \$ 15.717,00 \$ 141,014,00 \$ 47,070,00 \$ 47,070,00 \$ 146,644,00 \$ 106,692,00	Descuento 33,94% 16,25% 25,31% 32,78% 13,85%	Valor I- S 5 S 5 S 5 S 5 S 5	Inal Val 10.383,00 \$ 134.900,00 \$ 35.156,00 \$ 9.844,00 \$ 91.900,00 \$	lor x Contildad 22.302.684,00 80.940.000,00 37.757.544,00 21.093.600,00 5.906.400,00 142.261.200,00	× ·
Nombre F Nit. ZRequier Región de Item 7 8 9 10 11 12 12 13	Provedor e pruebas técnicas? te entrega de la Dotación Otros Otro Otros Otros Otro Otros Otros Otros Otro Otro Otros	Characterization of the second	CRISALL-SARA OS DE COLOMBIA 2.148 600 1.074 600 600 1.548 1.074	Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad Unidad	Valor Unitario \$ 15:717.00 \$ 16:1084.00 \$ 16:1084.00 \$ 47.070.00 \$ 14:644.00 \$ 106:692.00 \$ 37.802,00	Descuento 33,94% 16,25% 25,31% 32,78% 13,86% 6,12%	Valor I- S S S S S S S S	Inal Val 10.383,00 \$ 134.900,00 \$ 35.156,00 \$ 35.156,00 \$ 9.844,00 \$ 91.900,00 \$ 35.487,00 \$	lor x Cantidad 22 302.684,00 80 940.000,00 37.757.544,00 21.093.600,00 5.906.400,00 142.261.200,00 38.113.038,00	×

Si el Proveedor no adjunta el formato de solicitud de cotización en Excel o hay diferencias entre la respuesta del Proveedor y el precio final en el archivo adjunto, la Entidad Compradora debe solicitar aclaración al Proveedor.

G. 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 de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de cotización de forma responsable y diligente.

Una vez recibidas las cotizaciones y antes de seleccionar el Proveedor que cotizó menor valor, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de solicitar aclaraciones al Proveedor de menor valor con el fin de tener certeza de que esta cotización es correcta e incluye todos los artículos. En caso de que la respuesta del Proveedor modifique el valor cotizado inicialmente la Entidad Compradora tendrá que seleccionar el Proveedor de menor valor. La Entidad Compradora puede realizar esta solicitud de aclaración a través de correo electrónico y la misma Entidad Compradora podrá definir el plazo que le quiera dar al Proveedor.

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

			Ver Todo	 ✓ ^(L) Avanzado 	Buscar	P
Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico Nr	o. de respuestas	Acciones
S	14/08/17	SIES Salud S.A.S.	Paola Andrea Mendez Toro	contratacion@sies.c		/ 8
UNIÓN HAART	14/08/17	Unión Haart UT	Silvana Patricia Yepes Villegas	syepesv@haart.com.co		/ 🛛
LPS. DE LA COSTA SA.	14/08/17	IPS de la Costa	Alexandra Salleg Cabeza	cce@ipsdelacosta.co		/ 8

Página 21 de 27

GOBIERNO DE COLOMBIA **JUEVO PAÍS**

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



Cuando el proveedor no responde la aclaración en el tiempo que establece la Entidad Compradora, la Entidad Compradora no debe tener en consideración esa cotización para la colocación de la Orden de Compra, y pasar a colocarla con la siguiente cotización que tenga el menor precio.

H. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la cotización de menor valor por la suma de precios de: (i) paquete de servicios integrales de atención por paciente y por mes y (ii) modalidad (con medicamentos o sin medicamentos), cumpliendo los términos y condiciones de la solicitud de cotización. Luego debe agregarla al "Carrito".

Para agregar la cotización al "Carrito", la Entidad debe hacer clic sobre el "Nombre de la respuesta" del Proveedor elegido.

ć	🔒 Respi	uestas							~	
ſ	📑 Exportar)			Ver	Todo	• 🕑	Avanzado	٩	
0	Logotipo	Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Comentarios	Precio base	Bid Price	Ahorros	Calificación promed	c
0	0.	Proveedor2AMP	Proveedor2AMP - #375	22/12/14	0 respuestas de 0 solicitadas	0,00	1.320.000,00	-1.320.000,00		
F	Por pagina	15 45 90								
4									•	

Luego, debe hacer clic en el ícono "Seleccionar".

۲ ۲	Artículos y lotes	~
		Seleccionar

En la nueva ventana, en "Acciones" debe seleccionar "Agregar una nueva solicitud". Los artículos en la cotización serán agregados al carrito.



Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Página 22 de 27



Artículos y lotes				~
Northern	Cardidad esperada	Unidad de medida	Mi percio	Acciones + Agregar a una nueva solicitud
Los articulos no están en Lotes (* articulos)	1			Agregar a catálogo 9.200 Agregar a catálogo or contrato
🚖 Articulo 1	1	Unidad x	800,00 COP =	800,00 COP
🚔 Articulo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP =	1.800,00 COP
📥 Articulo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP -	2.000,00 COP
Articulo 4	1	Unidad #	3.800,00 COP -	3.800,00 COP

I. Cancelar el evento de cotización

Toda 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.

Las Entidades Compradoras son responsables de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, por lo cual los errores en las solicitudes de cotización deben ser ajustados a través de la herramienta de edición del evento.

Las solicitudes de cotización implican responsabilidad de quien las efectúa, en caso de que la Entidad Compradora requiera cancelar la Solicitud de Cotización deben tener en cuenta el momento en el que se vaya a realizar, si es durante el plazo de cotización pueden realizarlo justificando el motivo a través del chat de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, si por el contrario la cancelación se produce después del tiempo establecido para las cotizaciones, la Entidad Compradora debe cancelarlo y lo puede justificar a través de acto administrativo informando a todos los Proveedores el motivo de la cancelación. Para cualquiera de los dos momentos, en caso de que la Entidad Compradora hubiere recibido cotizaciones dentro del plazo previsto en el Instrumento de Agregación, la Entidad Compradora deberá sustentar la razón por la cual debe cancelar el evento y desestimar las Cotizaciones recibidas. Las Entidades compradoras serán responsables directas por la cancelación de los eventos independientemente de que estén debidamente justificadas ya que una cotización no obliga a la Entidad Estatal a colocar una Orden de Compra, pero no hacerlo muestra deficiencias en su planeación.

Colombia Compra Eficiente recuerda que 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

Página 23 de 27





Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



responsables de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de cotización de forma responsable y diligente. Adicionalmente, las Entidades Compradoras deben responder las solicitudes de aclaración formuladas por los Proveedores en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En caso de que dichas aclaraciones modifiquen los bienes y servicios que están cotizando, la Entidad Compradora debe modificar, editando la Solicitud de Cotización.

Otro aspecto que es importante aclarar es el uso de las palabras: vinculante y obligatorio. Sí es vinculante el Evento de Cotización pues los Proveedores están obligados a responder dichos eventos en los términos que imponen el Instrumento de Agregación. Sin embargo, no es obligatorio colocar la Orden de Compra pues la Entidad Compradora podrá cancelar la Solicitud de Cotización en observancia de lo anteriormente expuesto.

IV. Solicitud de compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

V. Orden de compra

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

VI. Facturación y pago

El Proveedor debe presentar las facturas mensualmente en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la TVEC. Las facturas deben ser acordes al número de Pacientes atendidos y contener los respectivos soportes.

El pago por el Tratamiento deberá realizarse **de acuerdo con el Decreto 4747 de 2007 y las demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan**. El Proveedor también debe hacer el recaudo de copagos y cuotas moderadoras en las condiciones definidas por la Entidad Compradora cuando ésta lo requiera y de acuerdo a la normativa vigente.

La Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Las Entidades Compradoras dentro de los 10 días hábiles posteriores al pago deben enviar al Proveedor el comprobante de pago de la factura.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar las facturas enviadas por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano ingresando a "Facturas" en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en "Tareas Pendientes". La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.



Página 24 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Colombia Compra Eficiente

a	. III (1997	9						
	₩ Ördene	s recientes	vertodas		~	Tare Turne	eas pendientes 93 mai en s]
fature 1	liveas de factoras	Factoria estant	es Örderen in tacturades	Information Statement and	naladas Dajastas a s	and the second second	_	
-	1.1.1							
Crear	as Carga	r desde el arch	ivo 📑 Exportar	Wir Todo		0	vanzado	Q)
Pago de	as Carpa factura Ei	r desde el arch	nvo Exportar ara Oportunidades	Viii Todo de aborro O	• portunidades ar	(a) (A steriores	vanzado Método de creación	d >
Pago de Factura	as Carpa factura Es Provoedor	r desde el arch Itado de facti Creado Por	ivo Exportar ara Oportunidades Fecha De Creación •	Vir Todo de aborro O Fecha de pago	• portunidades ar Total	Teriores Estado	vanzado Método de creación Mercancia predeterminada	Q > del p
Pago de Factura	AS Carpa factura Es Proveedor Organización Terpei S.A	r desde el arch itado de facti Creado Por Carslina Amaya Gonzalez	no Doortumidades Fecha De Creación • 14/11/14	Viti Todo de aborro O Fecha de pago 07/11/14	v portunidades ar Total 78.660.017.00	Anteriores Estado Aprobación pendiente	vanzado Método de cresción Mercancia predeterminada o Combustbles	q > del j

La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta del Proveedor en "Proveedores", en el menú superior.

Publicación de documentos adicionales de las Órdenes de Compra VII.

Este capítulo lo encontrará en la Guía General de los Acuerdos Marco.

VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidaciones de la Orden de Compra

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y seguir los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Órdenes de Compra (Clic aquí).

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 Ordenes 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.

Página 25 de 27





Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



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 haber 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.

IX. Reporte de posibles incumplimientos a las Órdenes de Compra

Para dar inicio al procedimiento administrativo conminatorio o sancionatorio establecido en la Ley y en el Acuerdo Marco, la Entidad Compradora debe enviar a Colombia Compra Eficiente la siguiente información: (i) la evidencia expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento; y (ii) el formato Word y Excel para reportar posibles incumplimientos en las Órdenes de Compra diligenciado con sus respectivos soportes. Descargue <u>aquí</u> el formato para reportar posibles incumplimientos.

La información completa debe reportarse a través del siguiente enlace: <u>http://www.colombiacompra.gov.co/soporte</u>, en la opción PQRSD.

Página 26 de 27





Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



Colombia Compra Eficiente una vez recibida la información analizará el posible incumplimiento en la Orden de Compra para iniciar el procedimiento administrativo.



Página 27 de 27

Tel. (+57 1) 795 6600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia