

Guía en la Tienda para compra Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata

| | | |
|-------|---|----|
| I. | Información del Acuerdo Marco..... | 2 |
| II. | Registro/ Ingreso de usuario en la Tienda Virtual del Estado Colombiano | 6 |
| III. | Solicitud de Viabilidad Técnica y Solicitud de Compra..... | 6 |
| A. | Formato de Viabilidad Técnica | 6 |
| B. | Simulador para estructurar la compra | 7 |
| 1. | Información de la Entidad | 8 |
| 2. | Selección de los Servicios Renata..... | 8 |
| 3. | Lugar de entrega y cantidad | 9 |
| 4. | Gravámenes adicionales | 9 |
| 5. | Generar el resumen de la solicitud de compra | 9 |
| IV. | Solicitud de compra | 10 |
| V. | Orden de compra | 10 |
| VI. | Tiempos de Instalación | 10 |
| VII. | Facturación y pago..... | 10 |
| VIII. | Publicación de documentos adicionales de las Órdenes de Compra | 12 |
| IX. | Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidaciones de la Orden de Compra | 12 |
| X. | Reporte de posibles incumplimientos a las Órdenes de Compra..... | 13 |



I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de Servicios Renata 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 una Orden de Compra, la Entidad Estatal debe conocer el Instrumento de Agregación de Demanda al que se va a vincular, en el siguiente enlace encontrará el Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata: [Ver Acuerdo Marco \[A1\]](#)

Información general del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata

- (i) **Número de Proceso:** CCE-611-1-AG-2017
- (ii) **Vigencia del Acuerdo Marco:** 28 de diciembre de 2019
- (iii) **Fecha máxima de vencimiento de Órdenes de Compra:** 28 de diciembre de 2020
- (iv) **Servicios Renata:** a través del Instrumento de Agregación de Demanda las Entidades pueden adquirir las distintas Categorías de Servicios Renata, como se muestra a continuación:

Los Servicios Renata están clasificados en tres (3) categorías: (i) Red Académica Renata; (ii) Eduroam; (iii) Colfire.

(a) Red Académica Renata La Red Académica Renata incluye el servicio de Colaboratorio, el cual es una plataforma que reúne las siguientes herramientas y servicios de colaboración para la interacción de manera remota en tiempo real, con calidad y velocidad:

- (1) Vc Espresso: Es la herramienta que permite crear sesiones de trabajo, con personas ubicadas en diferentes partes del mundo las cuales se comunican por medio de señales de audio y video de alta calidad; compartiendo documentos, archivos o diapositivas.
- (2) Envío: Herramienta que permite transferir archivos de forma rápida, segura y de gran tamaño, aquellos que al adjuntarlos superan la capacidad de envío de los sistemas tradicionales como el e-mail y los Servidores de Archivos.
- (3) Renata en vivo: Servicio de transmisión por streaming de conferencias, seminarios, encuentros y cátedras.
- (4) Videoconferencia Renata: Servicio de emisión y recepción de conferencias en las que se conectan varias salas a través del protocolo H.323 y permite interactuar, compartir presentaciones, recibir y enviar señales de audio y vídeo.
- (5) Fondos y Socios: Herramienta que permite buscar oportunidades de financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación e identificar, entre los usuarios del Colaboratorio, potenciales interesados en trabajar conjuntamente en las áreas de interés del usuario.



(6) Comunidades: Herramienta que permite identificar grupos que compartan las áreas de trabajo y/o investigación de cada usuario, o crear una nueva agrupación sobre un campo de trabajo de interés, y a través de la cual los miembros interactúan y comparten documentos desde cualquier lugar del mundo con la privacidad necesaria; cuentan con servicio de mensajería, acceso a salas de video - conferencia, creación de eventos, transferencia de archivos pesados, grabaciones y archivo de documentos.

(b) Eduroam Servicio mundial de movilidad segura, desarrollado para la comunidad académica y de investigación, que permite que estudiantes, investigadores y personal de las Entidades Estatales tengan acceso a la Red Académica Renata en su propia Sede y al visitar otras instituciones conectadas a esta red y en cualquier parte del mundo que cuenten con este servicio.

(c) Colfire La Federación de identidad colombiana- (Colfire por sus siglas en inglés) es la solución que permite que estudiantes, investigadores y personal de las instituciones afiliadas a la Red Académica Renata accedan a los sistemas de información de las diferentes RNIE del mundo, en los cuales pueden encontrar: almacenamiento en la nube, comunicaciones en tiempo real, e-learning, software como servicio, entre otros.

Cobertura y entrega: Las Entidades Compradoras podrán adquirir los Servicios Renata en los municipios en los que RENATA tiene cobertura. RENATA debe entregar los Servicios Renata según las condiciones descritas en el Anexo 2 – Ficha Técnica Servicios Renata y Anexo 3 – Ficha Técnica Transversales, en los municipios que cuenta con cobertura según la Tabla 1:



Tabla 1 – Cobertura de RENATA por tipo de municipio

| Tipo de Municipio/ Cantidad | Número de Municipios | Municipio |
|--------------------------------|----------------------|--|
| Tipo 1 | 35 | Armenia-Quindío, Barranquilla,-Atlántico, Bogotá D.C-Bogotá D.C, Bucaramanga-Santander, Buga-Valle del Cauca, Cali-Valle del Cauca, Cartagena-Bolívar, Chía-Cundinamarca, Chinchiná-Caldas, Cúcuta-Norte de Santander, Espinal-Tolima, Fusagasugá-Cundinamarca, Ibagué-Tolima, Ipiales-Nariño, Manizales-Caldas, Medellín-Antioquia, Melgar-Tolima, Montería-Córdoba, Neiva-Huila, Ocaña-Santander, Palmira-Valle del Cauca, Pamplona-Norte de Santander, Pasto-Nariño, Pereira-Risaralda, Popayán-Cauca, Riohacha-Guajira, San Gil-Santander, Santa Marta-Magdalena, Sincelejo-Sucre, Soacha-Cundinamarca, Sogamoso-Boyacá, Tolú-Sucre, Tunja-Boyacá, Valledupar-Cesar, Villavicencio-Meta. |
| Tipo 2 | 53 | Aldana-Nariño, Anzoátegui-Tolima, Bello-Antioquia, Cajamarca-Tolima, Cajibío-Cauca, Candelaria-Valle del cauca, Carmen de Apicalá-Tolima, Chachagüi-Nariño, Ciénaga-Magdalena, Cómbita-Boyacá, Copacabana-Antioquia, Corozal-Sucre, Coveñas-Sucre, Cucaita-Boyacá, Curití-Santander, Dos Quebradas-Risaralda, El Cerrito-Valle del Cauca, Envigado-Antioquia, Firavitoba-Boyacá, Florida Blanca-Santander, González-Cesar, Guacarí-Valle del Cauca, Icononzo-Tolima, Itagüi-Antioquia, La Calera-Cundinamarca, La Playa-Norte de Santander, Morróa-Sucre, Mosquera-Cundinamarca, Motavita-Boyacá, Nariño -Nariño, Neira-Caldas, Nobsa-Boyacá, Oicatá-Boyacá, Sotará(Paispamba)-Cauca, Palermo-Huila, Pamplonita-Norte de Santander, Pasca-Cundinamarca, Potosí-Nariño, Pupiales-Nariño, Ricaurte-Tolima, Rionegro-Antioquia, Rivera-Huila, La Paz(Robles)-Cesar, Rovira-Tolima, Sampues-Sucre, San Pedro-Valle del Cauca, Suárez-Tolima, Tibasosa-Boyacá, Toluviejo-Sucre, Turbaná - Bolívar, VillaMaría-Caldas, Yotoco-Valle del Cauca, Yumbo -Valle del Cauca. |





| | | |
|--------|----|--|
| Tipo 3 | 73 | Agustín Codazzi-Cesar, Andalucía-Valle del Cauca, Ansermanuevo-Valle del Cauca, Arbeláez-Cundinamarca, Astrea-Cesar, Becerril-Cesar, Bugalagrande-Valle del Cauca, Cajicá-Cundinamarca, Calarcá-Quindío, Cerete-Córdoba, Chiriguaná-Cesar, Chocontá-Cundinamarca, Ciénaga-Magdalena, Circasia-Quindío, Cogua-Cundinamarca, Cota-Cundinamarca, El Charco-Nariño, Facatativá-Cundinamarca, Florida-Valle del Cauca, Fundación-Magdalena, Galapa-Atlántico, Girardot-Cundinamarca, Girón-Santander, Guamo-Tolima, Hatonuevo-Guajira, Honda-Tolima, Jamundí-Valle del Cauca, La Dorada-Caldas, La Tebaida-Quindío, Los Patios-Norte de Santander, Maicao-Guajira, Malambo-Atlántico, Moniquirá-Boyacá, Natagaima-Tolima, Nilo-Cundinamarca, Ortega-Tolima, Paipa-Boyacá, Pitalito-Huila, Pivijay-Magdalena, Planeta Rica-Córdoba, Pradera-Valle del Cauca, Prado-Tolima, Puerto Boyacá-Boyacá, Puerto Colombia-Atlántico, Puerto Salgar-Cundinamarca, Puerto Wilches-Santander, Purificación-Tolima, Quinchía-Risaralda, Roldanillo-Valle del Cauca, Saldaña-Tolima, San Alberto-Cesar, San Jacinto-Bolívar, San Martín-Cesar, San Onofre-Sucre, San Pablo-Bolívar, Santa Rosa-Bolívar, Santa Rosa de Cabal-Risaralda, Santo Tomás-Atlántico, Sibaté-Cundinamarca, Sylvania-Cundinamarca, Socorro-Santander, Supía-Caldas, Tabio-Cundinamarca, Tenjo-Cundinamarca, Timaná-Huila, Turbaco-Bolívar, Ventaquemada-Boyacá, Villa de Leyva-Boyacá, Villa del Rosario-Norte de Santander, Villeta-Cundinamarca, Yarumal-Antioquia, Zarzal-Valle del Cauca, Zipaquirá-Cundinamarca, |
| Tipo 4 | 17 | Anserma-Caldas, Bosconia-Cesar, Buenaventura-Valle del Cauca, Chaparral-Tolima, Dos Quebradas-Risaralda, Duitama-Boyacá, Funza-Cundinamarca, Garzón-Huila, Madrid-Cundinamarca, San Sebastián De Mariquita-Tolima, Montenegro-Quindío, Piedecuesta-Santander, Quibdó-Choco, Soledad-Atlántico, Tadó-Choco, Tocancipá-Cundinamarca, Yopal-Casanare. |
| Tipo 5 | 11 | Aguazul-Casanare, Arauca-Arauca, El Retorno-Guaviare, Fortul-Arauca, Granada-Meta, Mocoa-Putumayo, Restrepo-Meta, San José del Guaviare-Guaviare, Tauramena-Casanare, San Andrés De Tumaco-Nariño, Villanueva-Casanare. |

Fuente: Información suministrada por RENATA

- (v) **Característica de los Servicios Renata:** Las características técnicas de los Servicios Renata están descritas en el Anexo 2 – Ficha Técnica Servicios Renata y Anexo 3 – Ficha Técnica Transversales y deben cumplir con los ANS y condiciones establecidas.
- (vi) **Tiempos de respuesta a Solicitud de Viabilidad Técnica:** RENATA debe dar respuesta dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la Solicitud de Viabilidad Técnica.
- (vii) **Instalación:** RENATA debe realizar la instalación de último kilómetro en las condiciones y los tiempos establecidos en el Anexo 3 – Fichas Técnicas Transversales.



- (viii) **Facturación y pago:** El Proveedor debe facturar mensualmente los Servicios Renata efectivamente prestados. Un Servicio Efectivamente prestado es aquel que es provisionado por el Proveedor y disponible para la Entidad Compradora.

El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de generación de la factura. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral.

La Entidad Compradora debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

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 Viabilidad Técnica y Solicitud de Compra

A. Formato de Viabilidad Técnica

La Entidad Compradora puede descargar el archivo de la página web de Colombia Compra Eficiente, en la sección de Otros Instrumentos de Agregación de Demanda debe ingresar al Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata y descargar el Formato de Viabilidad Técnica en el siguiente link: [Formato de Viabilidad Técnica](#).

La Entidad Compradora debe diligenciar todos los datos solicitados en el documento en Excel que corresponden a la Entidad Compradora y enviarlo por medio de la TVEC al Proveedor.

El Proveedor debe dar respuesta dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la recepción de la Solicitud de Viabilidad Técnica.

Responder al evento de Solicitud de Viabilidad Técnica relacionando: (i) concepto de viabilidad técnica; (ii) cantidad de metros de último kilómetro necesarios para la instalación de los Servicios Renata; y (iii) observaciones adicionales.

Relacionar y soportar técnicamente en la respuesta a la Solicitud de Viabilidad Técnica la existencia de alguna de las causales de inviabilidad técnica del Anexo 3 en caso de que no sea posible instalar los Servicios Renata en alguna de las Sedes de la Entidad Compradora.



B. Simulador para estructurar la compra

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

La Entidad Compradora debe descargar el “Simulador para estructurar la Compra” en el mini sitio del Acuerdo Marco de Conectividad II de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente link: [Simulador Servicios Renata.](#)



Servicios Renata
Agregación de Demanda de servicios Renata
Número de proceso: CCE-611-1-AG-2017
Vigencia: De Diciembre 29, 2017 hasta Diciembre 29, 2019

El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (a) las condiciones para la adquisición y prestación de los Servicios Renata al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda y adquieren Servicios Renata; y (c) las condiciones del pago de los Servicios Renata por parte de las Entidades Compradoras.

A través del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata pueden adquirir tres (3) categorías: (i) Red Académica Renata; (ii) Eduroam; (iii) Colfire según las condiciones y tiempos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda para la siguiente tabla.

Cobertura de RENATA por tipo de municipio

Condiciones del Instrumento de Agregación de Demanda
Consulte las condiciones para comprar al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Renata (Instrumento de Agregación - CCE-611-1-AG-2017).

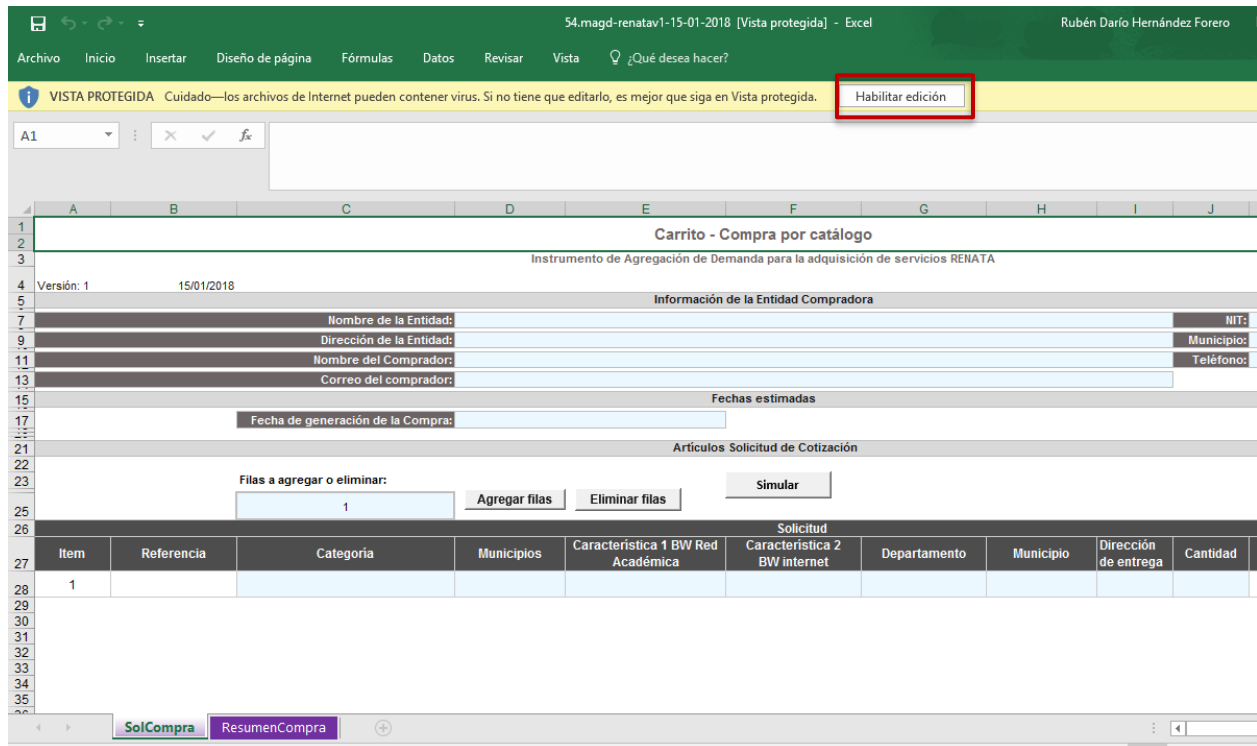
Documentos del Proceso >>

Descargue información de interés:

- Formato de viabilidad técnica
- Anexo 2. Fichas técnicas Renata
- Anexo 3. Fichas técnicas transversales
- Catálogo
- Simulador para estructurar la compra**

Al abrir el archivo debe hacer clic en “habilitar contenido” y “habilitar edición”, en la hoja “SolCompra” y guardar el archivo.





1. Información de la Entidad

Diligenciar completamente la información de la Entidad Compradora

| Información de la Entidad Compradora | | | |
|--------------------------------------|--|----------------------|--|
| Nombre de la Entidad | | NIT | |
| Dirección de la Entidad | | Correo de contacto | |
| Municipio | | Teléfono de contacto | |
| Nombre funcionario Comprador | | | |

2. Selección de los Servicios Renata

La Entidad Compradora debe elegir la referencia del catálogo del Servicio Renata requerido según las características y municipio de la prestación de los Servicios Renata seleccionados. La Entidad Compradora podrá agregar filas adicionales para incluir diferentes Servicios Renata y a su vez la cantidad de Sedes que requiera.



Artículos Solicitud de Cotización

Filas a agregar o eliminar:

| Item | Referencia | Categoría | Municipios | Característica 1 BW Red Académica | Característica 2 BW internet | Departamento | Municipio | Dirección de entrega | Cantidad | Unidad | Cambio Metros | Unidad |
|------|------------|-----------------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------|----------------------|----------|--------|---------------|--------|
| 1 | | Servicios Académicos Renata | Tipo 1 | 20 | 0 | Valle del Cauca | Cali | ttt | 10 | Mes | 10 | Metros |
| 2 | | Colfire | Tipo 2 | | | | | ttt | 1 | Und | | |
| 3 | | Eduroam | Tipo 3 | | | | | ttt | 1 | Und | | |

3. Lugar de entrega y cantidad

La Entidad Compradora debe elegir el departamento, municipio, determinar la dirección de entrega y la cantidad de metros de último kilómetro en caso de que la Solicitud de Viabilidad Técnica lo indique.

Productos

Cantidad de filas:

| Item | Código Catálogo | Descripción del Biomédico | Unidad | Zona | Departamento | Municipio | Dirección de entrega |
|------|-----------------|---------------------------|--------|------|--------------|-----------|----------------------|
| 1 | | | | | | | |

1. Si requiere agregue o elimine fila

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 sujeto el Servicio Renata seleccionado según el Municipio de la selección.

Artículos Solicitud de Cotización

Filas a agregar o eliminar:

| Item | Referencia | Categoría | Municipios | Característica 1 BW Red Académica | Característica 2 BW internet | Departamento | Municipio | Dirección de entrega | Cantidad | Unidad | Cambio Metros | Unidad | % Gravamen |
|------|------------|-----------------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------|----------------------|----------|--------|---------------|--------|------------|
| 1 | | Servicios Académicos Renata | Tipo 1 | 20 | 0 | Valle del Cauca | Cali | ttt | 10 | Mes | 10 | Metros | 2,00% |
| 2 | | Colfire | Tipo 2 | | | | | ttt | 1 | Und | | | 2,00% |
| 3 | | Eduroam | Tipo 3 | | | | | ttt | 1 | Und | | | 2,00% |

5. Generar el resumen de la solicitud de compra

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

Artículos Solicitud de Cotización

Filas a agregar o eliminar:

| Item | Referencia | Categoría | Municipios | Característica 1 BW Red Académica | Característica 2 BW internet | Departamento | Municipio | Dirección de entrega | Cantidad | Unidad | Cambio Metros | Unidad | % Gravamen |
|------|------------|-----------------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------|-----------------|-----------|----------------------|----------|--------|---------------|--------|------------|
| 1 | | Servicios Académicos Renata | Tipo 1 | 20 | 0 | Valle del Cauca | Cali | ttt | 10 | Mes | 10 | Metros | 2,00% |
| 2 | | Colfire | Tipo 2 | | | | | ttt | 1 | Und | | | 2,00% |
| 3 | | Eduroam | Tipo 3 | | | | | ttt | 1 | Und | | | 2,00% |



Eso lo lleva a la hoja “ResumenCotización” donde se ve el resumen de la solicitud de compra.

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.

Solicitud de Cotización
Acuerdo Marco Biomédicos

Versión: 2 27/03/2017

| Información de la Entidad Compradora | |
|--------------------------------------|----------------------|
| Nombre de la Entidad | MIT |
| Dirección de la Entidad | Correo de contacto |
| Municipio | Teléfono de contacto |
| Nombre funcionario Comprador | |

Solicitud de Cotización

| | |
|-----------|--------------------|
| Categoría | Generar CSV |
| Productos | |

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. Tiempos de Instalación

El Proveedor debe realizar la instalación de último kilómetro en las condiciones y los tiempos establecidos en el Anexo 3 – Fichas Técnicas Transversales.

VII. Facturación y pago

El Proveedor debe facturar mensualmente los Servicios Renata efectivamente prestados. Un Servicio Efectivamente prestado es aquel que es aprovisionado por el Proveedor y disponible para la Entidad Compradora.

El Proveedor debe presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de generación de la factura. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral.

La Entidad Compradora debe aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a la



fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

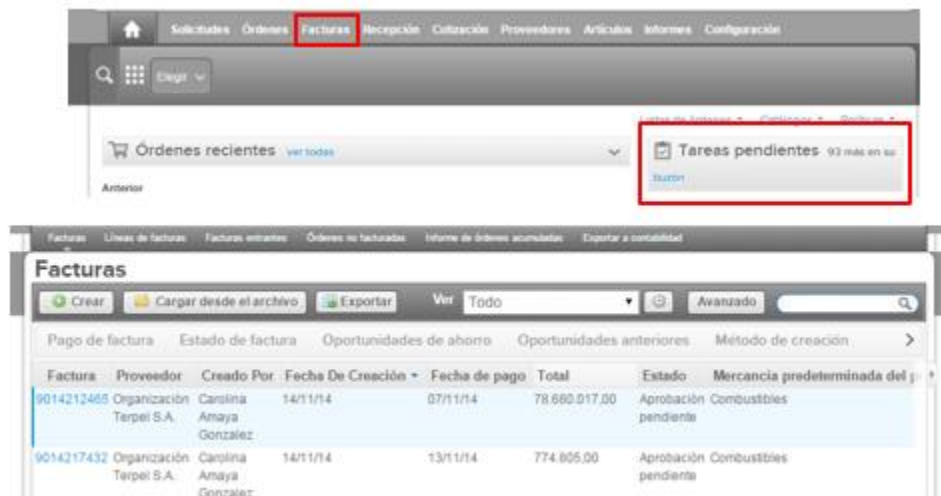
Las no conformidades en los ANS definidas en el Anexo 3 generan descuentos a favor de la Entidad Compradora sobre el Servicio Renata en los porcentajes descritos en el Anexo 3. Los descuentos aplican en la factura del respectivo mes vencido.

Si el Proveedor justifica y la Entidad Compradora comprueba que la no conformidad fue causada por un error en la solicitud realizada por la Entidad Compradora, no aplican estos descuentos.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El Proveedor puede abstenerse de prestar los Servicios Renata si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Instrumento de Agregación de Demanda hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

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.



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



VIII. **Publicación de documentos adicionales de las Órdenes de Compra**

Este capítulo lo encontrará en la [Guía General de los Acuerdos Marco](#).

IX. **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 ([haciendo 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 Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.

La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

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

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

Tenga en cuenta que para poder liquidar la Orden de Compra no puede 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.

X. 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 [aquí](#) el formato para reportar posibles incumplimientos.

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

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

