

Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II

Tabla de Contenido

I.	Información del Instrumento de Agregación de Demanda.....	2
II.	Registro de usuario/Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano	4
III.	Como crear una Solicitud de Información y el evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	4
IV.	Formato de Solicitud de Información	11
V.	Solicitud de compra.....	11
1.	Cómo diligenciar el Simulador para estructurar la compra.....	11
2.	Finalizar Evento	17
3.	Seleccionar al Fondo Nacional de Estupefacientes	18
VI.	Facturación y Pago.....	19
VII.	Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra	20
VIII.	Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra	20
IX.	Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de Compra.....	22

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



I. Información del Instrumento de Agregación de Demanda

La presente Guía busca ayudar a las Entidades Estatales en la adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con las definiciones incluidas en los Documentos del Instrumento de Agregación de Demanda.

La Entidad Compradora interesada en adquirir Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda debe leer con cuidado los Documentos del Proceso. La Entidad Compradora debe entender que está frente a un Proceso de Contratación y es responsable de sus actuaciones por lo cual debe leer con detenimiento los Documentos del Proceso y los manuales y guías sobre el particular.

Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación, la Entidad Estatal debe conocer el Instrumento de Agregación de Demanda al que se va a vincular. En el siguiente link encontrará el Instrumento de Agregación de Demanda la adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/adquisicion-de-medicamentos-de-control-especial-de>

Información general del Instrumento de Agregación de Demanda

- (i) **Número de Proceso:** CCE-250-IAD-2020, Instrumento de Agregación de Demanda para la adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/adquisicion-de-medicamentos-de-control-especial-de>
- (ii) **Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda:** El Instrumento de Agregación de Demanda estará vigente por dos (2) años, contados a partir del 29 de diciembre de 2020, término prorrogable por un (1) año.
- (iii) **Vigencia máxima de las Órdenes de Compra:** la vigencia máxima de las Órdenes de Compra Será hasta el 29 de diciembre de 2023. Ver Cláusula 14 - Vigencia del Instrumento de Agregación de Demanda. Cabe aclarar que una Entidad no podrá colocar una Orden de Compra después de la fecha de vencimiento del Instrumento de Agregación de Demanda.
- (iv) **Tiempos de contratación**

(a) Solicitud de Información

Las Entidades Compradoras deben solicitar información al Proveedor sobre la cantidad de medicamentos que requieren con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición medicamentos, con un plazo de intercambio de información de hasta 5 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que el Proveedor respondan la Solicitud de Información antes de la



terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

(b) Solicitud de Cotización

El Proveedor tiene 5 días hábiles para dar respuesta a la cotización. En caso de que el Proveedor respondan la Solicitud de Cotización antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar el evento y colocar la Orden de Compra.

- (v) **Alcance:** El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado al amparo del Instrumento de Agregación de Demanda y la entrega de los mismos por parte del FNE; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Instrumento de Agregación de Demanda y adquieren los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado; y (iii) las condiciones para el pago de los Medicamentos de Control Especial Monopolio por parte de las Entidades Compradoras.
- (vi) **Medicamentos de Control Especial Monopolio ofrecidos:** (i) Fenobarbital (ii) Hidrato de cloral (iii) Hidrocloruro de hidromorfona (iv) Clorhidrato meperidina (v) Clorhidrato de metadona (vi) Sulfato de morfina (vii) Primidona

Los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado que son comercializados y distribuidos por el FNE y que pueden ser comprados por las Entidades Compradoras deben cumplir con las características y concentración indicada en la Tabla 1 del Instrumento de Agregación de Demanda.

Tabla 1 portafolio de Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado

Medicamento	Forma Farmacéutica	Presentación Comercial	Vida Útil
Morfina HCl 10 mg/mL	Solución Inyectable	Caja x 10 Ampollas	3 años
Morfina HCl 3%	Solución Oral	Frasco x 30 mL	2 años
Morfina HCl 3% ¹	Solución Inyectable	Frasco Vial x 20 mL *	5 años
Hidromorfona HCl 2 mg/mL	Solución Inyectable	Caja x 10 Ampollas	2 años
Hidromorfona HCl 2,5 mg	Tableta	Caja x 20 Tabletas	3 años
Hidromorfona HCl 5 mg ²	Tableta	Caja x 30 Tabletas *	2 años
Metadona HCl 10 mg	Tableta	Frasco x 20 Tabletas	2 años
Metadona HCl 40 mg	Tableta Dispensable (para suspensión oral)	Frasco x 20 Tabletas	2 años
Meperidina HCl 100 mg/ 2 mL	Solución Inyectable	Caja x 10 Ampollas	3 años
Fenobarbital al 0,4%	Solución Oral	Frasco x 120 mL	2 años
Fenobarbital 10mg	Tableta	Caja x 30 Tabletas	2 años
Fenobarbital 50mg	Tableta	Caja x 30 Tabletas	3 años
Fenobarbital 100mg	Tableta	Caja x 30 Tabletas	3 años
Fenobarbital Sódico 40 mg/mL	Solución Inyectable	Caja x 10 Ampollas	3 años
Fenobarbital Sódico 200 mg/mL	Solución Inyectable	Caja x 10 Ampollas	4 años
Primidona 250mg	Tableta	Caja x 50 tableta	3 años
Metilfenidato HCl 10 mg	Comprimido	Caja x 30 Comprimidos	18 meses
Metilfenidato HCl 18 mg	Tableta de Liberación Prolongada	Frasco x 30 Tabletas	2 años
Metilfenidato HCl 36 mg	Tableta de Liberación Prolongada	Frasco x 30 Tabletas	2 años
Hidrato de Cloral al 10% ³	Solución Oral	Frasco x 30 mL	2 años

- (vii) **Zonas de cobertura del Instrumento de Agregación de Demanda:** Las Entidades Compradoras deben indicar el lugar de entrega de los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado de acuerdo con las zonas definidas en la Tabla 2 del Instrumento de Agregación de Demanda.



Tabla 2 Zona de cobertura

Zona	Cobertura
Zona urbana:	Es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Medicamento de Control Especial de Monopolio del Estado se encuentran en la misma cabecera municipal.
Zona departamental:	Es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Medicamento de Control Especial de Monopolio del Estado son cabeceras municipales y están en el mismo departamento.
Zona nacional:	Es la zona compuesta por alguna combinación origen-destino en las que los puntos de recolección y entrega del Medicamento de Control Especial de Monopolio del Estado son cabeceras municipales y están en departamentos diferentes.

- (viii) **Facturación y pago:** El FNE podrá facturar contra entrega siempre que se presente recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora de acuerdo al cronograma de entrega acordado con la Entidad Compradora. El FNE 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.

Las Entidades Compradoras deben 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.

El FNE 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 FNE podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El FNE puede abstenerse de entregar los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el FNE 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

En el caso del numeral (i) anterior, Colombia Compra Eficiente habilitará nuevamente el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez verifique el pago de la factura en mora con el FNE. Para el caso del numeral (ii) Colombia Compra Eficiente suspenderá el registro de la Entidad Compradora por el término de seis (6) meses contados a partir del momento en que notificó el quinto (5) retraso en el pago de una factura en un mismo año.

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

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

III. Como crear una Solicitud de Información y el evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para adquirir los Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado, la Entidad Compradora debe generar una Solicitud de Información en la plantilla correspondiente para estructurar correctamente las necesidades que tiene y debe recibir aprobación de las cantidades requeridas por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes. Para continuar con el proceso, una vez culminada la Solicitud de Información, la Entidad Compradora debe generar una Solicitud de Cotización desde la plantilla correspondiente.



Es importante que las Entidades Compradoras tengan en cuenta que existen dos plantillas de: (i) información y (ii) Cotización. Por lo anterior la Entidad debe generar cada uno de los eventos, teniendo en cuenta los números de las plantillas para cada uno de los eventos que se deben crear.

Tabla 1. Información Solicitud de Información y Solicitud de Cotización

Tipo de Solicitud	Numero Plantilla	Tiempo
Solicitud de Información	68084	5 días hábiles
Evento de Cotización	67869	5 días hábiles

Para dar cumplimiento a lo establecido en este numeral se deben tener en cuenta dos momentos para su culminación exitosa que son:

1. Diligenciamiento del Formato Solicitud de Información (RFI)

La Entidad Compradora debe descargar el archivo de la página web de Colombia Compra Eficiente, en la sección de Acuerdos Marco, ingresando al Instrumento de Agregación de Demanda para la Adquisición de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado II y Descargar el formato de “Solicitud de Información (RFI)” en el siguiente link :

<https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/adquisicion-de-medicamentos-de-control-especial-de>

Paso1: Información de la Entidad

Diligenciar completamente la información de la Entidad Compradora.

- Como diligenciar el simulador

Paso 1: Diligencie la información básica de la Entidad Compradora:

Instrumento de Agregación de Demanda para contratar Medicamentos de Control Especial II			
CCE-250-IAD-2020			
Versión 9			Limpiar
11/02/2022			
Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad		Lugar y Fecha	
CC o NIT		Departamento	
Responsable		Cargo	
Dirección		Teléfono	
Correo Electrónico		Resolución de inscripción No.	
Fecha de expedición		Ciudad	



Paso 2: Tipo de Entidad Compradora

La Entidad Compradora debe seleccionar el establecimiento en el cual va a adquirir los Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado de la lista desplegable.

Solicitud de Cotización

Establecimiento

Proveedor

FRE

HOSPITAL

Paso 3: Entregas Parciales

La Entidad Comprar debe seleccionar si/no requiere entregas parciales, en caso de requerir entregas parciales deberá detallar como solicita las entregas.

Requiere entrega parciales

[X]

Detalle de entrega

Paso 4: Cantidad Solicitada

La Entidad Compradora debe ingresar la cantidad de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado que desea adquirir.

Resumen de Orden		
Medicamento	Presentación	Cantidad Solicitada
Fenobarbital 0,4% Sol Oral	Frasco	
Fenobarbital 10 mg	Caja 30 tabletas	
Fenobarbital 100 mg	Caja 30 tabletas	
Fenobarbital 200 mg	Caja 10 ampollas	
Fenobarbital 40 mg	Caja 10 ampollas	
Fenobarbital 50 mg	Caja 30 tabletas	
Hidrato de Cloral 10% sol oral	Frasco	
Hidromorfona HCL 2 mg	Caja 10 ampollas	
Hidromorfona HCL 2,5 mg	Caja 20 tabletas	
Meperidina HCL 100 mg	Caja 10 ampollas	
Metadona HCL 10 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas	
Metadona HCL 10 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas	
Metadona HCL 40 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas	
Metadona HCL 40 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas	
Metilfenidato 18 mg	Fco 30 tabletas	
Metilfenidato 36 mg	Fco 30 tabletas	



2. Evento de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Paso 1: Crear el evento de Información o de Cotización

Para hacer una Solicitud de Información o de Cotización, la Entidad Compradora debe ingresar a la pestaña “Cotización” ubicada en el menú superior y hacer clic en “Crear un evento”.



Luego, en la sección de “Crear un evento a partir de una plantilla”, debe ingresar el número de la plantilla que corresponda según la Tabla 1 y hacer clic en “Crear”. Recuerde que la Solicitud de Información y la Solicitud de Cotización deben crearse a partir de la plantilla correspondiente:



Al crear la Solicitud de Información o 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.



Medicamentos de Contro... - Evento 131109 [Editar](#)


[Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Evaluaciones](#)

Configuración básica

Nombre del evento

Divisa

Más información del evento [Agregar Archivo | Url | Texto](#)

Logo de la Entidad 

Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG

Términos y condiciones

Términos del evento [Agregar Archivo | Url | Texto](#)

<https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce...>
Proveedor)

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

Documentos

Documentos Ninguno relacionados

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

Paso 2: En el botón “Tiempo” la Entidad Compradora debe determinar un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de su publicación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el día en el que se cumplen los cinco (5) días hábiles a las 5:00 p.m. haciendo clic en la opción “Fecha/hora específica”.

Medicamentos de Contro... - Evento 131109 [Editar](#)

[Configuración](#) [Tiempo](#) [Detalles](#) [Proveedores](#) [Evaluaciones](#)

Zona horaria del evento:

Presentación del evento: Fecha/hora de la creación del evento

Inicio del evento:

Fin del evento:

Paso 3: En el botón “Detalles” la Entidad Compradora debe anexar el formato RFI diligenciado, haciendo clic en el botón “Agregar adjunto” y luego en el botón “Archivo”





Una vez agregue el formato RFI diligenciado, la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Vista previa del evento” en la parte inferior derecha de la página.



Al hacer esto la plataforma abrirá un cuadro de mensaje en donde la Entidad Compradora puede escribir el mensaje que considere necesario a los Proveedores. Para terminar el proceso y enviar la solicitud de información, la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Enviar el evento” en la parte inferior derecha de la página.



Al terminar el plazo de respuesta, la Entidad Compradora debe descargar la respuesta enviada por El Fondo Nacional de Estupeficientes donde encontrará: (i) Lotes; (ii) Fechas de Vencimiento y (iii) Cantidades Aprobadas. La Entidad Compradora deberá crear el evento de cotización con las cantidades aprobadas por el Fondo Nacional de Estupeficientes. Debe hacer clic en el botón “Respuestas”



Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones **Respuestas**

Artículos y lotes

Mostrar Mejor precio | Precio base

Nombre	Proveedores adjudicados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (0 artículos)				
Total de la base			0,00 COP	
Mejor total (todos los proveedores)			0,00 COP Ahorros 0,00 COP	
Mejor total de proveedor			0,00 COP Ahorros 0,00 COP	

Respuestas

Exportar - Vista: Todo Avanzado Buscar

Proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros	Acciones
Fondo Nacional de Estupefacientes	Fondo Nacional de Estupefacientes - #709589	27/05/2022 16:40-0500	0,00 COP	0,0	0,00 COP	

Al ingresar a la respuesta, la plataforma abrirá una página en donde la Entidad Compradora podrá descargar el archivo de respuesta enviado El Fondo Nacional de Estupefacientes

Resumen de Orden

Medicamento	Presentación	Cantidad Solicitada	Lote	Fecha Vencimiento	Cantidad Agrobada FNE
Fenobarbital 0.4% Sol Oral	Frasco				
Fenobarbital 10 mg	Caja 30 tabletas				
Fenobarbital 100 mg	Caja 30 tabletas				
Fenobarbital 200 mg	Caja 10 ampollas				
Fenobarbital 40 mg	Caja 10 ampollas				
Fenobarbital 50 mg	Caja 30 tabletas				
Hidrato de Cloral 10% sol oral	Frasco				
Hidromorfona HCL 2 mg	Caja 10 ampollas				
Hidromorfona HCL 2.5 mg	Caja 20 tabletas				
Meperidina HCL 100 mg	Caja 10 ampollas				
Metadona HCL 10 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas				
Metadona HCL 10 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas				
Metadona HCL 40 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas				
Metadona HCL 40 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas				
Mefenidato 18 mg	Fco 30 tabletas				
Mefenidato 36 mg	Fco 30 tabletas				

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por el Fondo Nacional de Estupefacientes acerca de la Solicitud de Información. 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" al Fondo Nacional de Estupefacientes.



IV. Solicitud de 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 puede descargar el archivo “Simulador para Estructurar la Compra” que aparece en el minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda para adquirir Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/salud/adquisicion-de-medicamentos-de-control-especial-de>

Una vez descargado el archivo debe hacer clic en el botón amarillo “habilitar edición” y luego en “habilitar contenido” y guardar el archivo.

Para iniciar el Proceso de Contratación, el Instrumento de Agregación de Demanda determina que para adquirir Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado debe realizarse por medio de una Solicitud de Orden de Compra por establecimiento.

1. Cómo diligenciar el Simulador para estructurar la compra

Paso 1: Diligencie la información básica de la Entidad Compradora:

Instrumento de Agregación de Demanda para contratar Medicamentos de Control Especial II CCE-250-IAD-2020			
Versión 9	11020222	<input type="button" value="Limpiar"/>	
Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad		Lugar y Fecha	
CC o NIT		Departamento	
Responsable		Cargo	
Dirección		Teléfono	
Correo Electrónico		Resolución de inscripción M.	
Fecha de expedición		Caufa#	

Paso 2: Seleccione el establecimiento en el cual va a adquirir los Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado de la lista desplegable.

Solicitud de Cotización	
Establecimiento	Proveedor
FRE	
HOSPITAL	

Paso 3: Entregas Parciales

La Entidad Comprar debe seleccionar si/no requiere entregas parciales, en caso de requerir entregas parciales deberá detallar como solicita las entregas. **Esta información debe coincidir con la aprobada previamente en la Solicitud de Información por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes.**



Requiere entrega parciales		Detalle de entrega	
----------------------------	--	--------------------	--

Paso 4: Cantidad Aprobada

La Entidad Compradora debe ingresar la cantidad de Medicamentos de Control Especial de Monopolio del Estado que desea adquirir. **Esta información debe coincidir con la aprobada previamente en la Solicitud de Información por parte del Fondo Nacional de Estupefacientes.**

Resumen de Orden		
Medicamento	Presentación	Cantidad Solicitada
Fenobarbital 0,4% Sol Oral	Frasco	
Fenobarbital 10 mg	Caja 30 tabletas	
Fenobarbital 100 mg	Caja 30 tabletas	
Fenobarbital 200 mg	Caja 10 ampollas	
Fenobarbital 40 mg	Caja 10 ampollas	
Fenobarbital 50 mg	Caja 30 tabletas	
Hidrato de Cloral 10% sol oral	Frasco	
Hidromorfona HCL 2 mg	Caja 10 ampollas	
Hidromorfona HCL 2,5 mg	Caja 20 tabletas	
Meperidina HCL 100 mg	Caja 10 ampollas	
Metadona HCL 10 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas	
Metadona HCL 10 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas	
Metadona HCL 40 mg Caja 30 tabletas	Caja 30 tabletas	
Metadona HCL 40 mg Frasco 20 tabletas	Fco 20 tabletas	
Metilfenidato 18 mg	Fco 30 tabletas	
Metilfenidato 36 mg	Fco 30 tabletas	

Paso 4: Si la Entidad Compradora requiere aplicar gravámenes adicionales debe diligenciar los siguientes campos.

Gravámenes adicionales*		
Gravámenes adicionales (estampillas)		
No	Descripción	Porcentaje
1		
Total porcentaje:		0,00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

1

Agregar filas

Eliminar filas

Si la Entidad Compradora requiere agregar varios gravámenes adicionales, puede diligenciar el número de filas que desea agregar y hacer clic en el botón “Agregar filas”.

Para quitar filas, la Entidad Compradora debe dar clic en el botón “Eliminar Filas”.

Paso 5: Completados los pasos uno (1) a cuatro (4), la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Generar”.



Instrumento de Agregación de Demanda para contratar
Medicamentos de Control Especial II
CCE-258-IAD-2020

Verión 17 25/05/2022 Limpiar

Información de la Entidad Compradora:

Bombre de la Entidad	Lugar y Fecha
CC o NIT	Departamento
Responsable	Cargo
Dirección	Teléfono
Correo electrónico	Resolución de inscripción No.
Fecha de expedición	Ciudad

Generar

Solicitud de Cotización

Establecimiento: Proveedor:

Registra entrega parcelaria: Detalle de entrega:

Medicamento	Presentación	Cantidad Solicitada	Unidad	Fecha Vencimiento	Cantidad Aprobada FIE
Fenobarbital 10 mg	Caja 30 tabletas				
Fenobarbital 0.4% Sol Oral	Frasco				
Fenobarbital 100 mg	Caja 30 tabletas				
Fenobarbital 200 mg	Caja 10 ampollas				
Fenobarbital 50 mg	Caja 30 tabletas				

Paso 6: La Entidad Compradora debe ir a la pestaña “Resumen Cotización” y verificar que la información es correcta.

Solicitud de Cotización

Establecimiento: FIE Proveedor: Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estipendiados

Medicamento	Presentación	Cantidad	Valor Unitario	Valor + Gravamen	Precio Total
Fenobarbital 0.4% Sol Oral	Frasco	1	\$ 10.221,00	\$ 10.221,00	\$ 10.221,00
Fenobarbital 10 mg	Caja 30 tabletas	1	\$ 13.943,00	\$ 13.943,00	\$ 13.943,00
Fenobarbital 50 mg	Caja 30 tabletas	1	\$ 11.310,00	\$ 11.310,00	\$ 11.310,00
Fenobarbital 100 mg	Caja 30 tabletas	1	\$ 3.450,00	\$ 3.450,00	\$ 3.450,00
Fenobarbital 40 mg	Caja 10 ampollas	1	\$ 29.607,00	\$ 29.607,00	\$ 29.607,00
Fenobarbital 200 mg	Caja 10 ampollas	1	\$ 47.086,00	\$ 47.086,00	\$ 47.086,00
Hidromorfina HCL 2 mg	Caja 10 ampollas	1	\$ 11.828,00	\$ 11.828,00	\$ 11.828,00
Hidromorfina HCL 2,5 mg	Caja 20 tabletas	1	\$ 7.365,00	\$ 7.365,00	\$ 7.365,00
Meperidina HCL 100 mg	Caja 10 ampollas	1	\$ 19.566,00	\$ 19.566,00	\$ 19.566,00
Morfina HCL 10 mg	Caja 10 ampollas	1	\$ 13.219,00	\$ 13.219,00	\$ 13.219,00
Morfina Solución Oral	Frasco	1	\$ 21.434,00	\$ 21.434,00	\$ 21.434,00
Morfina Solución Vial	Frasco	1	\$ 15.812,00	\$ 15.812,00	\$ 15.812,00
Propofol 250 mg	Caja 50 tabletas	1	\$ 51.420,00	\$ 51.420,00	\$ 51.420,00
Metadona HCL 10 mg	Fco 20 tabletas	1	\$ 56.741,00	\$ 56.741,00	\$ 56.741,00
Metadona HCL 40 mg	Fco 20 tabletas	1	\$ 124.582,00	\$ 124.582,00	\$ 124.582,00
Metildesclato HCL 15 mg	Caja 30 tabletas	1	\$ 21.266,00	\$ 21.266,00	\$ 21.266,00
Metildesclato LA 30 mg	Fco 30 capsulas	1	\$ 370.830,00	\$ 370.830,00	\$ 370.830,00
Metildesclato 15 mg	Fco 30 tabletas	1	\$ 343.270,00	\$ 343.270,00	\$ 343.270,00
Metildesclato 15 mg	Fco 30 tabletas	1	\$ 394.221,00	\$ 394.221,00	\$ 394.221,00
			Subtotal:	\$ 1.667.313,00	

Una vez verificada esta información, la Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Generar CSV”.

Instrumento de Agregación de Demanda para contratar
Medicamentos de Control Especial
CCE-753-AG-2018

Verión 17 26/06/2022

Información de la Entidad Compradora:

Nombre de la Entidad	Lugar y Fecha
CC o NIT	Departamento
Responsable	Cargo
Dirección	Teléfono
Correo electrónico	Resolución de inscripción No.
Fecha de expedición	Ciudad

Generar CSV

Solicitud de Cotización



Una vez presionado el botón, El Simulador generará el archivo plano o archivo CSV que guardará en el mismo lugar en el que se encuentra el archivo que la entidad ha venido trabajando. Excel emitirá un aviso indicando que generó el documento y su ruta de acceso.

Nota: La Entidad Compradora debe guardar el archivo de Excel “Simulador para Estructurar la Compra” en una carpeta de fácil acceso, pues allí es donde se creará el archivo CSV. La Entidad Compradora debe abstenerse de abrir el archivo CSV, y proceder a cargarlo directamente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Paso 7 El simulador genera el archivo plano o archivo CSV que guardará en el mismo lugar en el que se encuentra el archivo que la Entidad ha venido diligenciado.

Excel emite un aviso indicando que generó el documento y su ruta de acceso.



Paso 8 Carga de los medicamentos requeridos.

La Entidad Compradora debe cargar los componentes o “ítems” del servicio requerido utilizando el archivo CSV. Para 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”.



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





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



En esta ventana la Entidad debe oprimir el botón “Finalizar carga”. Luego debe esperar unos minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje, en el cual la Entidad debe oprimir el botón “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.



Artículos y lotes

Agregar nuevo Duplicado Mover Eliminar Configuración de artículos

Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
5 items (not in lots)			
Ramo de Automóviles	1	0,00 COP	0,00 COP
Todo Riesgo Daños Materiales	1	0,00 COP	0,00 COP
Perfil profesional en ingeniería y/o afines por...	15	155.010,00 COP	2.325.150,00 COP
Perfil profesional en administración y/o afine...	20	103.340,00 COP	2.066.800,00 COP
IVA	1	834.470,50 COP	834.470,50 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 8: Envío de la Solicitud de Cotización

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



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



Proveedores

Ver: Todo Avanzado

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	16/11/17	Ase & Ase Ltda.	José Fernando Alberto Molina Verján	staging@coupa.com		
	16/11/17	Avia Corredores de Seguros S.A.	Rodrigo Galvis López	staging@coupa.com		
	16/11/17	Correcol Corredores Colombianos de Seguros Corredores de Seguros S.A.	Edwin Alberto Cuervo	staging@coupa.com		
	16/11/17	Helm Corredores de Seguros S.A.	Luis Hernán Díaz Hernández	staging@coupa.com		
	16/11/17	Innovadora de Seguros, Corredora de Seguros S.A.	Carlos Arturo Hernández	staging@coupa.com		
	16/11/17	Jargu S.A. Corredores de seguros	Juan Carlos Álvarez Jaramillo	staging@coupa.com		
	16/11/17	JLT	Karolina Ahumada Vásquez	staging@coupa.com		
	16/11/17	Unión Temporal Caf - Sallanza	Jorge Enrique Santana Palacio	staging@coupa.com		
	16/11/17	Willis Colombia Corredores de Seguros S.A.	Manuel Fernando Hincapié Gómez	staging@coupa.com		

Por página 15 45 90

2. Finalizar Evento

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Instrumento de Agregación de Demanda, solamente si El Fondo Nacional de Estupefacientes ha enviado una Cotización.

Proveedores

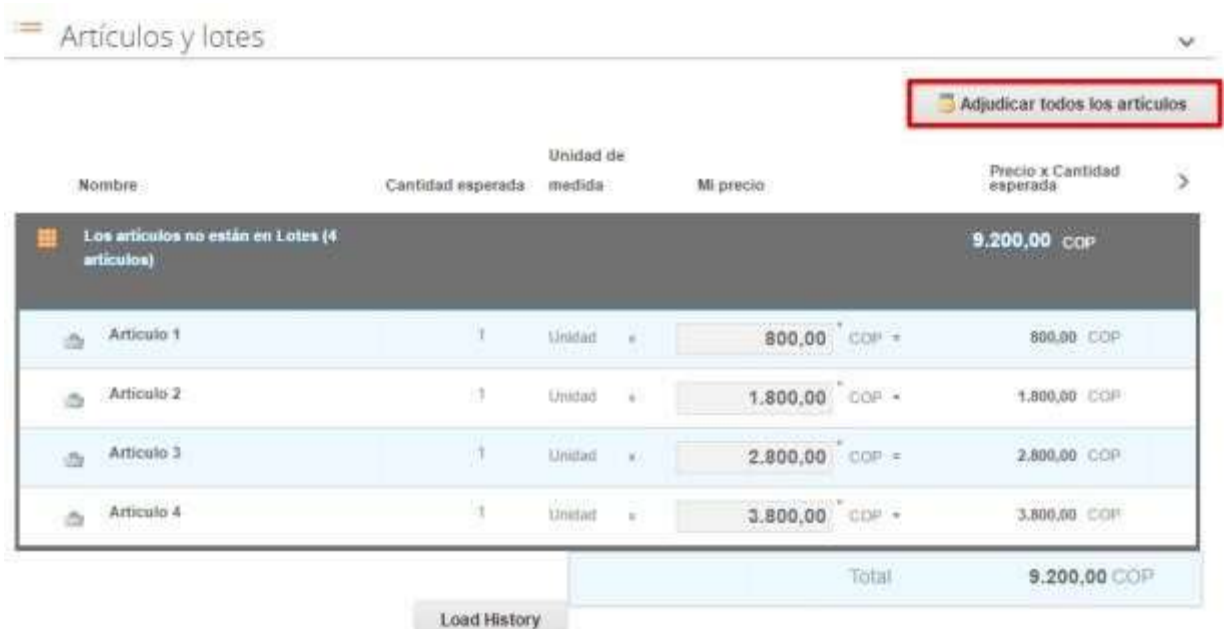
Ver: Todo Avanzado

Logotipo	Fecha de adición	Nombre	Nombre del contacto	Correo Electrónico	Nro. de respuestas	Acciones
	11/05/16	Proveedor 1 Camilo Acosta		proveedorcamp@gmail.com	Volver a enviar la cotización	

Por página 15 45 90

3. Seleccionar al Fondo Nacional de Estupefacientes

La Entidad Compradora debe elegir al Fondo Nacional de Estupefacientes en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”. Para agregar la Cotización al “Carrito”, la Entidad debe hacer clic sobre el “nombre de la respuesta” del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos”.



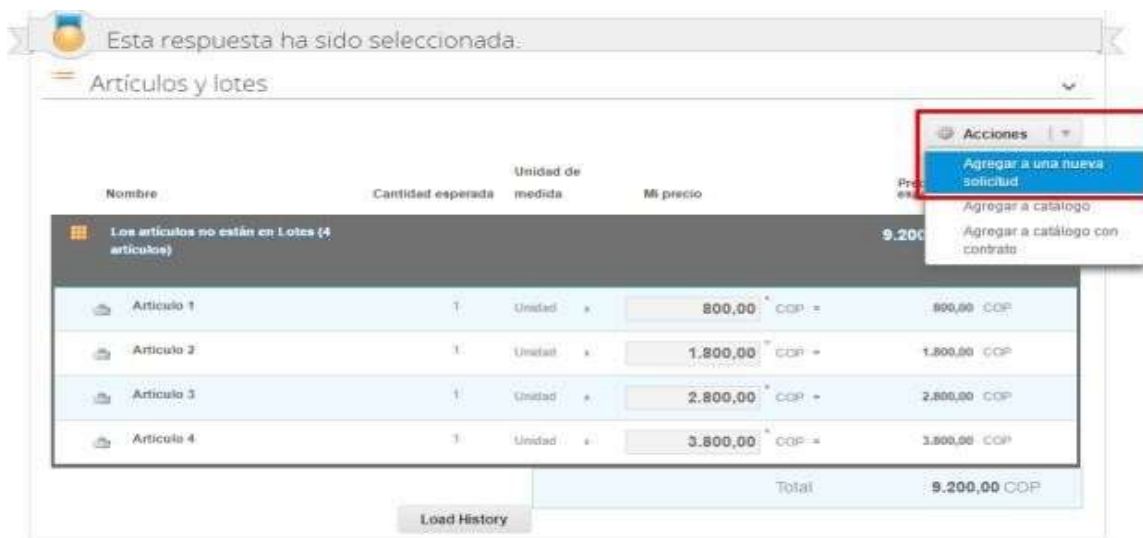
Artículos y lotes

Adjudicar todos los artículos

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

Load History

Y finalmente en “Acciones” la Entidad Compradora debe seleccionar “Agregar a una nueva Solicitud”. Los artículos en la Cotización serán agregados al carrito.



Esta respuesta ha sido seleccionada.

Artículos y lotes

Acciones

- Agregar a una nueva Solicitud
- Agregar a catálogo
- Agregar a catálogo con contrato

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

Load History

V. Orden de Compra

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

VI. Facturación y Pago

El FNE podrá facturar contra entrega siempre que se presente recibo a satisfacción por parte de la Entidad Compradora de acuerdo al cronograma de entrega acordado con la Entidad Compradora. El FNE 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.

Las Entidades Compradoras deben 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.

El FNE 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 FNE podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El FNE puede abstenerse de entregar los Medicamentos de Control Especial Monopolio del Estado si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el FNE 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

En el caso del numeral (i) anterior, Colombia Compra Eficiente habilitará nuevamente el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez verifique el pago de la factura en mora con el FNE. Para el caso del numeral (ii) Colombia Compra Eficiente suspenderá el registro de la Entidad Compradora por el término de seis (6) meses contados a partir del momento en que notificó el quinto (5) retraso en el pago de una factura 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.





Factura	Proveedor	Creado Por	Fecha De Creación	Fecha de pago	Total	Estado	Mercancia predeterminada del
901421246	Organización: Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	07/11/14	78.680.017,00	Aprobación pendiente	Combustibles
9014217432	Organización: Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	13/11/14	774.805,00	Aprobación pendiente	Combustibles

La Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Proveedor dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en el Instrumento de Agregación de Demanda¹. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta del Proveedor en "Proveedores", en el menú superior.

VII. Publicación de documentos adicionales en las Órdenes de Compra

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

VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación 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.

¹ Ver Cláusula 10 – Facturación y pago



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.



IX. Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de Compra

Para reportar posibles incumplimientos en las Órdenes de Compra, 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 informe del supervisor en el que sustente el posible incumplimiento. Descargue el formato para reportar posibles incumplimientos ([haciendo clic aquí](#)) La Entidad Compradora debe incluir como anexos, todos los soportes de la información que se consigne en el formato.

La información completa debe enviarse 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 dar inicio al procedimiento administrativo.

Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha de Actualización	Versión de la Guía
John Didier Facundo Yagüe	Rubén Darío Hernández Forero	Oscar Hernando Sánchez Castillo	27/05/2022	2
Admón. AMP	Gestor T1-11	Gestor T1-15		

