



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO  
(TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA  
ADQUISICIÓN DE SISTEMA FOTOVOLTAICOS DE GENERACIÓN Y  
ALMACENAMIENTO-CCE-074-AMP-2022

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

MARZO 2023

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

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	5
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO .....	6
1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II .....	6
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO .....	6
1.2.1. Alcance del Objeto .....	6
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO .....	6
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO .....	7
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA .....	7
1.6. TIEMPOS DE ENTREGA MÁXIMOS .....	8
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP .....	8
2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO .....	9
3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI).....	9
4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE GENERACIÓN Y ALMACENAMIENTO .....	10
5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN .....	11
5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA.....	11
5.2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR.....	13
5.2.1. Mensajes.....	29
5.2.2. Editar un evento de cotización .....	30
5.2.3. Finalizar el Evento de Cotización. ....	31
5.2.4. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.....	31
5.2.5. Aclaraciones durante el proceso de cotización .....	36
5.2.6. Selección del Proveedor .....	37
5.3. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN.....	39
5.4. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	39
6. SOLICITUD DE COMPRA .....	40
7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR .....	40
8. ORDEN DE COMPRA .....	40
9. FACTURACIÓN Y PAGO.....	41
10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA .....	41
11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.....	41

12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD) .....	43
13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS .....	44
14. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS .....	44

## LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 – Tienda virtual (TVEC).....	11
Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD .....	12
Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD.....	12
Ilustración 4 – Enlace para iniciar la simulación. ....	13
Ilustración 5 – Búsqueda de entidad a través del NIT.....	15
Ilustración 6 – Escogencia de la entidad a través de lista desplegable.....	15
Ilustración 7 – Búsqueda de usuarios. ....	16
Ilustración 8 – solicitud de correo de autenticación. ....	16
Ilustración 9 – confirmación de ambiente de simulaciones.....	17
Ilustración 10 – Botón usuario, cerrar sesión.....	17
Ilustración 11 – Botón de supervisores.....	18
Ilustración 12 – Insertar supervisor .....	18
Ilustración 13 – Diligenciamiento de nuevos supervisores. ....	18
Ilustración 14 – Edición de supervisores existentes. ....	19
Ilustración 15 – Botón direcciones.....	19
Ilustración 16 – Botón insertar dirección. ....	19
Ilustración 17 – Inclusión de dirección. ....	20
Ilustración 18 – Imagen de referencia de los simuladores web disponibles.....	20
Ilustración 19 – Botón simulaciones e insertar simulación.....	21
Ilustración 20 – Selección del simulador web del acuerdo. ....	21
Ilustración 21 – Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación. ....	22
Ilustración 22 – Insertar ítems del catálogo de referencia.....	23
Ilustración 23 – Proceso de ingreso de los ítems requeridos. ....	23
Ilustración 24 – Gravamen.....	24
Ilustración 25 – Insertar Gravamen.....	24
Ilustración 26 – Editar o Eliminar Gravamen.....	25
Ilustración 27 – Insertar Archivos.....	25
Ilustración 28 – Confirmación de Archivos Insertados.....	26
Ilustración 29 – Consulta de Archivos .....	26
Ilustración 30 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación.....	27
Ilustración 31 – Información de cada simulación por Proveedor. ....	27
Ilustración 32 – Detalle de simulación por Proveedor. ....	28
Ilustración 33 Solicitar Simulaciones.....	28

Ilustración 34 Mensajes .....	29
Ilustración 35 La Entidad desea reiniciar la simulación.....	30
Ilustración 36 - Confirmar reiniciar el simulador .....	30
Ilustración 37 Etapa de Abrir ofertas.....	31
Ilustración 38 Abrir Ofertas .....	32
Ilustración 39 Mensaje para confirmar "Abrir cotizaciones" .....	32
Ilustración 40 Respuesta proveedores .....	33
Ilustración 41 – Selección de Proveedores. ....	33
Ilustración 42 Ampliación de Tiempo.....	34
Ilustración 43 Justificación para ampliación de plazo .....	35
Ilustración 44 Cancelar Proceso.....	35
Ilustración 45 Justificar Cancelación del Proceso .....	36
Ilustración 46 Confirmación de selección de cotización.....	36
Ilustración 47 – Confirmación de selección de cotización.....	37
Ilustración 48 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).....	38
Ilustración 49 Enviar a Coupa.....	38
Ilustración 50 Número de solicitud de Compra .....	38
Ilustración 51 Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra .....	41

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Cobertura del Acuerdo.....	6
Tabla 2 capacidades por segmentos.....	8
Tabla 3 Números de Plantillas.....	10

## INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en la primera generación.

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio CCNEG-059-01-2021, los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: [Ver Documentos del Proceso](#) en la página web de Colombia Compra Eficiente., o consultando directamente con el número del proceso en el buscador público del SECOP II.

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

Antes de adelantar el proceso de adquisición de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, el cual corresponde al número CCE-074-AMP-2022.

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Acuerdo marco de precios de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento en: [Ver Minisitio](#)

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

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

## 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO

### 1.1. Número del proceso de selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública No. CCENEG-059-01-2021 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

### 1.2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la contratación de los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento al amparo del Acuerdo Marco y la prestación de los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento; y (iii) las condiciones para el pago de los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento por parte de las Entidades Compradoras.

#### 1.2.1. Alcance del Objeto

Las Entidades Compradoras podrán adquirir Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento y sus componentes según sea la capacidad de generación del sistema en KWP efectivo.

La instalación de estos sistemas será a todo costo y con un modelo llave en mano según sea la Capacidad adquiridas, las adecuaciones locativas necesarias para la instalación del sistema fotovoltaico deberán ser realizadas por las Entidades Compradoras que se suscriban al presente Acuerdo Marco de Precios.

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento, los Mantenimientos de estas y las garantías de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-059-01-2021.

### 1.3. Cobertura del Acuerdo Marco

El acuerdo Marco cuenta con cobertura a nivel nacional, distribuida en 12 Regiones de la siguiente manera:

Tabla 1 Cobertura del Acuerdo



Región	Departamentos de cubrimiento
Región 1	Amazonas, Vaupés, Guaina y Vichada
Región 2	Putumayo, Caquetá y Guaviare
Región 3	Meta Casanare y Arauca
Región 4	Nariño, Cauca y Valle
Región 5	Huila y Tolima
Región 6	Cundinamarca
Región 7	Quindío Risaralda y Caldas
Región 8	Boyacá, Santander y Norte de Santander
Región 9	Chocó y Antioquia
Región 10	Córdoba, Sucre y Bolívar
Región 11	Atlántico, Magdalena, César y Guajira
Región 12	San Andrés y providencia

#### 1.4. Plazo del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco de Precios de Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento tiene una duración de 36 meses contados a partir de la puesta en operación; este plazo podrá ser prorrogable por un año más según lo dispuesto en el contrato del acuerdo.

#### 1.5. Fecha máxima de generación de órdenes de compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Acuerdo Marco de Precios siempre que el plazo adicional sea menor al tiempo establecido en la minuta para la ejecución de la orden de compra y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y dos años más de acuerdo con lo establecido en la minuta del acuerdo y el valor de conformidad con lo establecido en el numeral de garantías.

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

La fecha máxima para la generación de órdenes de compra para el Acuerdo Marco de El Acuerdo Marco de precios de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento es el 07 de octubre del 2025 y la vigencia máxima para ejecutarlas es el 07 de octubre del 2026.

## 1.6. Tiempos de entrega máximos

La Entidad Compradora deberá contemplar los tiempos de entrega de los Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento serán establecidos por la Entidad Compradora una vez sea adjudicada la Orden de Compra de mutuo acuerdo con el Proveedor adjudicado, teniendo en cuenta que por la naturaleza propia de estos sistemas los tiempos pueden variar en función a la capacidad a generar y la región en donde se vayan a instalar, sin embargo durante la solicitud de información (RFI) los Proveedores deberán dar un estimado de tiempo en el cual estarán en capacidad de instalar el Sistema Fotovoltaico de acuerdo a las necesidades planteadas por la entidad estatal. Dentro del tiempo de instalación se debe tener en cuenta el tiempo de importación que tienen los elementos que componen un Sistema Fotovoltaico. Así mismo es importante manifestar que el tiempo de instalación de estos sistemas no podrá exceder el tiempo de vigencia del presente Acuerdo Marco de Precios.

## 1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP

El catálogo del acuerdo marco de precios está dividido en rangos de capacidades de generación y almacenamiento los cuales están separados así:

- Capacidad de 0,5 a 10 KWP y almacenamiento de hasta 84 Amperios.
- Capacidad de 11 a 20 KWP y almacenamiento de hasta 167 Amperios.
- Capacidad de 21 a 30 KWP y almacenamiento de hasta 250 Amperios.
- Capacidad de 31 a 40 KWP y almacenamiento de hasta 334 Amperios.
- Capacidad de 51 a 60 KWP y almacenamiento de hasta 500 Amperios.

A continuación, se especifican las capacidades efectivas por cada uno de los segmentos en los que se divide el Acuerdo Marco, así:

Tabla 2 capacidades por segmentos

CAPACIDAD EFECTIVA DEL SISTEMA	0,5 a 10 KWP y almacenamiento de hasta 84 Amperios	11 a 20 KWP y almacenamiento de hasta 167 Amperios	21 a 30 KWP y almacenamiento de hasta 250 Amperios	31 a 40 KWP y almacenamiento de hasta 334 Amperios	51 a 60 KWP y almacenamiento de hasta 500 Amperios
Capacidad de almacenamiento de energía	84 Ah X 48V = 4032 Wh	167 Ah X 48V = 8016 Wh	250 Ah X 48V = 12000 Wh	334 Ah X 48V = 1632 Wh	417 Ah X 48V = 20026 Wh

## 2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

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

## 3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

En el Acuerdo Marco de Precios de Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento, es obligación realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, debido a que es una cláusula obligatoria del Instrumento en mención. Por lo tanto, deberá iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición de Sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento, diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Información y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de respuesta a esta solicitud entre CINCO (5) y DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la Solicitud. La Entidad deberá programar la hora de respuesta de la solicitud entre las 08:00 de la mañana y las 05:00 de la tarde. En caso tal que la entidad evidencie que la solicitud de información requiere de más tiempo para ser contestada podrá ajustar este tiempo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano al momento de generar la solicitud.

Dentro de la Solicitud de Información la Entidad Compradora deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Región en donde será instalado el Sistema Fotovoltaico
- Área que dispone la entidad para instalar el Sistema Fotovoltaico (en metros cuadrados).
- Tipo de instalación a realizar (Si es en techo o si es en Piso).
- Coordenadas geográficas en donde se hará la Instalación (Latitud y Longitud).
- Fotografías mapas o diagramas que la entidad considere necesarios para la elaboración del estudio por parte de los proveedores.
- Indicar el sitio en donde se hará la instalación (si es rural, urbano o mixto).
- Potencia consumida por la entidad estatal en promedio de una hora, en caso tal que el proyecto sea destinado a una Zona no Interconectada la entidad podrá definir un estimado de capacidad a generar por parte del sistema.
- Diagramas unifilares del sistema eléctrico actual de la entidad.
- Tensión y tamaño del transformador que maneja la entidad en la sede en donde quiera instalar el sistema en caso de que este que aplique.

De igual forma la entidad podrá aportar la documentación adicional que considere necesaria.

Por otra parte, los proveedores dentro del término establecido para contestar el RFI deberán responder a la Solicitud de información a la Entidad Compradora la siguiente información:

- Capacidad estimada que tendrá el Sistema Fotovoltaico para generar potencia en KWP.
- Simulación entregada por la herramienta de software acreditada para tal fin.
- Marcas de los elementos implementados para la instalación del sistema (La marcas que fueron habilitadas durante la operación principal).
- Tiempo estimado de la instalación y puesta en operación del Sistema Fotovoltaico.
- Cualquier adecuación locativa adicional que el proveedor evidencie y que deba realizar la entidad estatal previo a la instalación del Sistema Fotovoltaico.

LA solicitud de información será realizada por medio de la tienda virtual del estado colombiano con el número de plantilla.

Tabla 3 Números de Plantillas

PLANTILLA					
130081	130090	130091	130088	130092	130093
CAPACIDAD					
					51 a 60
0,5 a 10	11 a 20	21 a 30			
0,5 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	
0,5 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	
0,5 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40		
0,5 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60

#### 4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS DE GENERACIÓN Y ALMACENAMIENTO

El Acuerdo Marco de Precios de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento establece que debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

Las entidades estatales podrán realizar la solicitud de cotización para cualquiera de las doce regiones que establece el acuerdo marco de precios, sin embargo la entidad estatal solo podrá realizar un evento de cotización según sea la capacidad establecida en el numeral 1.7 del presente documento, en ningún momento podrá realizar una solicitud de cotización que incluya múltiples capacidades

## 5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

### 5.1. Simulador para estructurar la compra

El formato de solicitud de cotización es manejado a través de un «*simulador web*» el cual se encuentra en la página web del minisitio del Acuerdo Marco de precios de sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/tecnologia/acuerdo-marco-de-sistemas-fotovoltaicos-de>, el cual establece los pasos necesarios para que las Entidades Compradoras puedan realizar las solicitudes de cotización y la adquisición de sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento, el cual es sustentado producto de la etapa previa de planeación de la Entidad, a continuación se presentan los pasos para realizar la descarga:

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

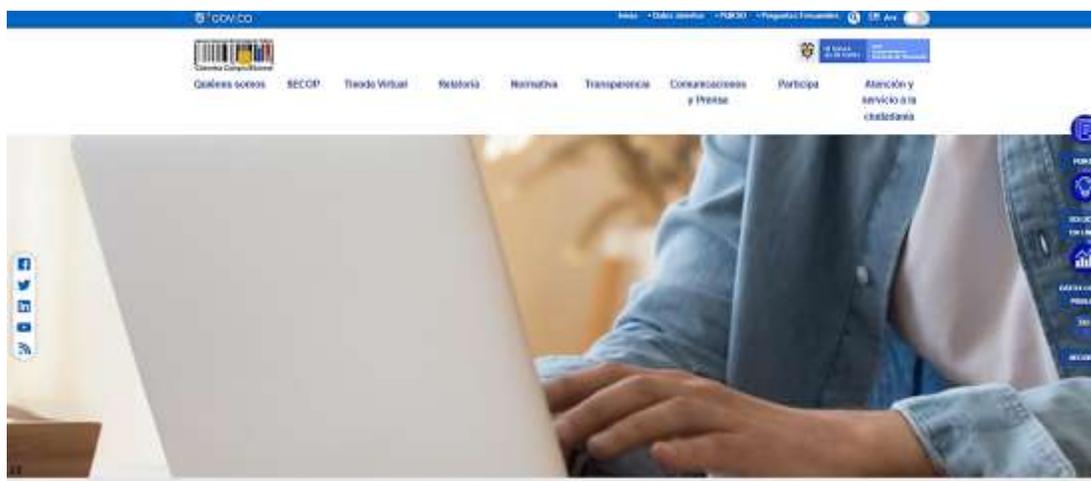


Ilustración 1 – Tienda virtual (TVEC).

Una vez allí, en la lista desplegable “Categoría” escoja la opción “Tecnología” y busque “Fotovoltaicos” o por productos seleccione “Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento”



Ilustración 2 – Selección del AMP o IAD

Se abrirá una ventana redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de Generación y almacenamiento y evidenciará el simulador WEB, catalogo, fichas técnicas, guía de compra y documentos relacionados con el Acuerdo o Instrumento

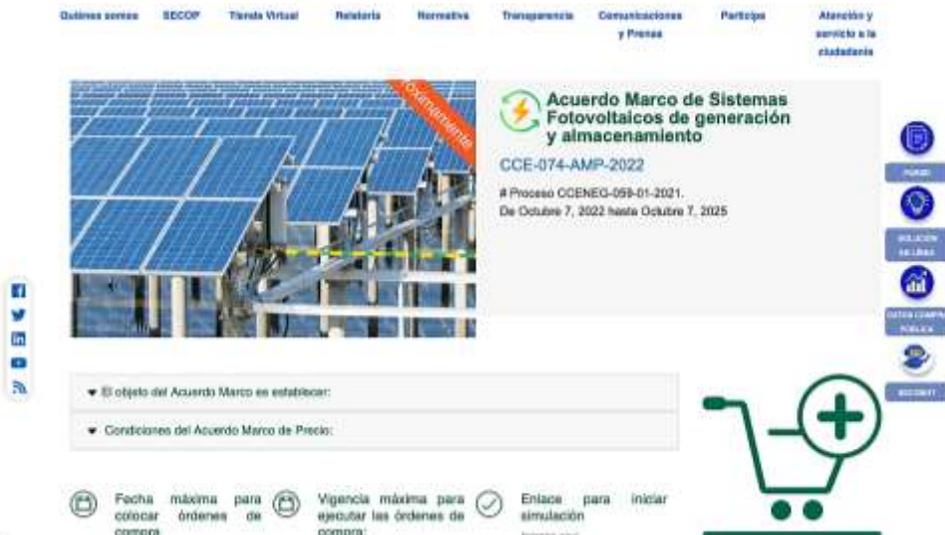


Ilustración 3 – Minisitio del AMP o IAD

La Entidad Compradora debe ingresar al «*simulador web*» a través del URL que se encuentra en el minisitio del Acuerdo Marco para las Entidades Compradoras.

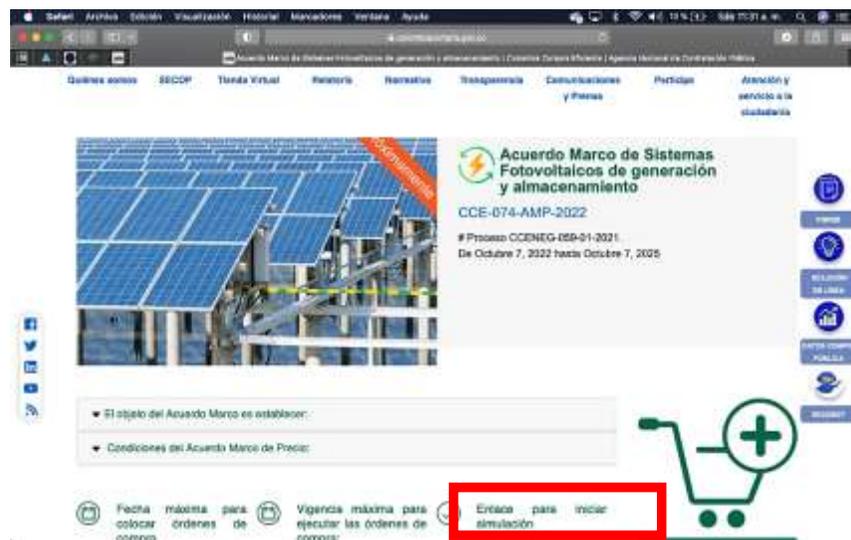


Ilustración 4 – Enlace para iniciar la simulación.

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

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

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

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

## 5.2. Diligenciamiento del Simulador

La Entidad Compradora deberá realizar un evento de Solicitud de Información en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, la Entidad Compradora debe:

Paso 1: Reunir como mínimo la siguiente información para que sea publicada en el Tienda Virtual del Estado Colombiano:

- Región en donde será instalado el Sistema Fotovoltaico.
- Área que dispone la entidad para instalar el Sistema Fotovoltaico (en metros cuadrados).
- Tipo de instalación a realizar (Si es en techo o si es en Piso).
- Coordenadas geográficas en donde se hará la Instalación (Latitud y Longitud).
- Fotografías mapas o diagramas que la entidad considere necesarios para la elaboración del estudio por parte de los proveedores.
- Indicar el sitio en donde se hará la instalación (si es rural, urbano o mixto).
- Potencia consumida por la entidad estatal en promedio de una hora.
- Diagramas unifilares del sistema eléctrico actual de la entidad.
- Tensión y tamaño del transformador que maneja la entidad en la sede en donde quiera instalar el sistema en caso de que este aplique.

**Nota 1:** tenga en cuenta que el Proveedor cuenta con entre cinco (5) y diez (10) días hábiles para responder a la solicitud de información creada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Paso 2: El proveedor deberá entregar la simulación de la herramienta la cual indicará el estimado de generación del sistema Fotovoltaico de acuerdo con la información previa otorgada por la entidad estatal.

Paso 3: La entidad estatal con base en las respuestas otorgadas por los Proveedores deberá determinar qué capacidad seleccionará para lanzar el evento de cotización, recuerde que la entidad estatal solo podrá seleccionar las siguientes capacidades habilitadas:

- Capacidad de 0,5 a 10 KWP y almacenamiento de hasta 84 Amperios.
- Capacidad de 11 a 20 KWP y almacenamiento de hasta 167 Amperios.
- Capacidad de 21 a 30 KWP y almacenamiento de hasta 250 Amperios.
- Capacidad de 31 a 40 KWP y almacenamiento de hasta 334 Amperios.
- Capacidad de 41 a 50 KWP y almacenamiento de hasta 417 Amperios.
- Capacidad de 51 a 60 KWP y almacenamiento de hasta 500 Amperios.

Para iniciar el proceso de solicitud de cotización, el usuario debe ingresar al siguiente enlace: <https://simuladoresentidad.colombiacompra.gov.co/>. Allí encontrará una página de autenticación en la cual debe ingresar el NIT de la Entidad Compradora a la que pertenece, sin dígito de verificación, y hacer clic en el botón “Buscar entidades”.

The screenshot shows the login interface. At the top, there is a blue header with the GOV.CO logo and the Colombia Compra Eficiente logo. Below the header, there is a blue box with the text "Autenticación" and "Bienvenido al sistema de entidades de simuladores". Below this, there is a text input field labeled "NIT Entidad" with the placeholder text "Escribe el nit sin ' ' y sin digito de verificación, ej 900514913". Below the input field is a blue button labeled "Buscar entidades".

Ilustración 5 – Búsqueda de entidad a través del NIT.

Al hacer esto, aparecerá una lista desplegable con las posibles Entidades Compradoras. De esta lista, el usuario debe escoger la Entidad Compradora a la que pertenece, como se muestra a continuación:

The screenshot shows the login interface with the dropdown menu open. The "NIT Entidad" field now contains the value "900514813". Below it, the "Entidad" dropdown menu is open, showing a list of entities. The first entity, "AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE", is highlighted in blue. The dropdown menu is enclosed in a red box.

Ilustración 6 – Escogencia de la entidad a través de lista desplegable.

Y hacer clic en el botón “Buscar usuarios”.

Autenticación

Bienvenido al sistema de entidades de simuladores.

NIT Entidad  
900514813

Entidad  
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

Buscar entidad    **Buscar usuarios**

Ilustración 7 – Búsqueda de usuarios.

Al hacer esto, aparecerá una lista desplegable con los usuarios compradores registrados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a nombre de la Entidad Compradora escogida en el paso anterior. El usuario debe escoger el que efectivamente corresponde y hacer clic en el botón “Solicitar correo de autenticación”.

Autenticación

Bienvenido al sistema de entidades de simuladores.

NIT Entidad  
900514813

Entidad  
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

Usuarios  
oscar.sanchez@colombiacompra.com

Seleccionar entidad    **Solicitar correo autenticación**

Ilustración 8 – solicitud de correo de autenticación.

El sistema enviará un correo al usuario comprador desde la cuenta NOTIFICACIONES TVEC CCE ([notificacionestvec@colombiacompra.gov.co](mailto:notificacionestvec@colombiacompra.gov.co)). Dentro del cuerpo del correo el usuario comprador encontrará un enlace que lo llevará directamente al ambiente de simulaciones.



Ilustración 9 – confirmación de ambiente de simulaciones.

En este ambiente, encontrará varias opciones a través de los botones Simulaciones, Simuladores, Direcciones, Supervisores y Usuario.

- El botón “Usuario” le permite cerrar la sesión.



Ilustración 10 – Botón usuario, cerrar sesión.

- El botón “Supervisores” muestra los supervisores configurados en la TVEC para el usuario comprador y permite adicionar y/o editar de acuerdo con la necesidad de la Entidad Compradora.

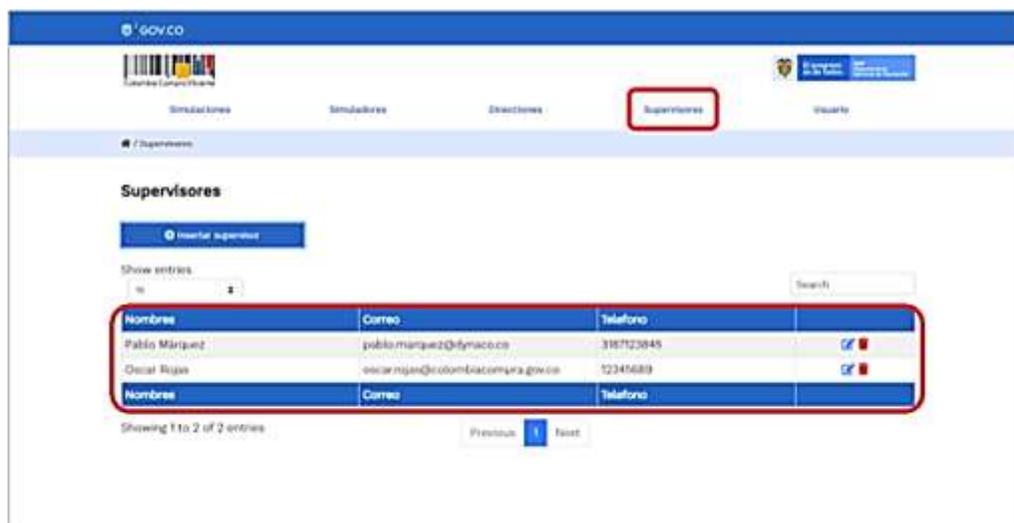


Ilustración 11 – Botón de supervisores.

Al hacer clic en el botón “Insertar supervisor” se desplegará una ventana emergente, la cual debe ser diligenciada con los datos del supervisor: nombres, apellidos, correo electrónico y teléfono de contacto. Una vez creado el supervisor se muestran las opciones de edición y eliminación.



Ilustración 12 – Insertar supervisor

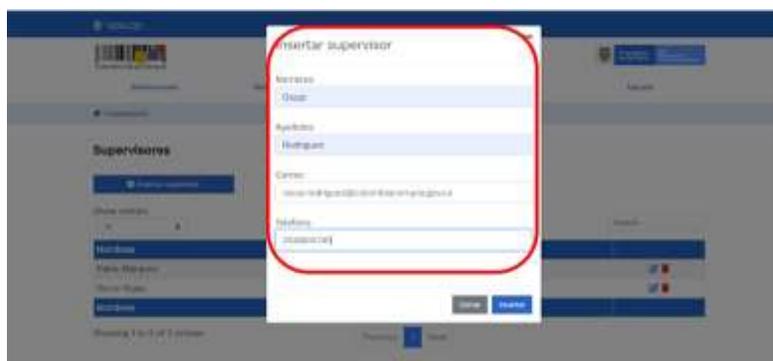


Ilustración 13 – Diligenciamiento de nuevos supervisores.

El usuario puede editar un supervisor ya creado, haciendo clic en el botón de edición mostrado a continuación.



Ilustración 14 – Edición de supervisores existentes.

El botón “Direcciones” muestra las direcciones creadas por el usuario.



Ilustración 15 – Botón direcciones.

En el botón “Insertar dirección” el usuario puede ingresar la información correspondiente a la ubicación a la cual deben ser enviados los insumos y/o productos.



Ilustración 16 – Botón insertar dirección.

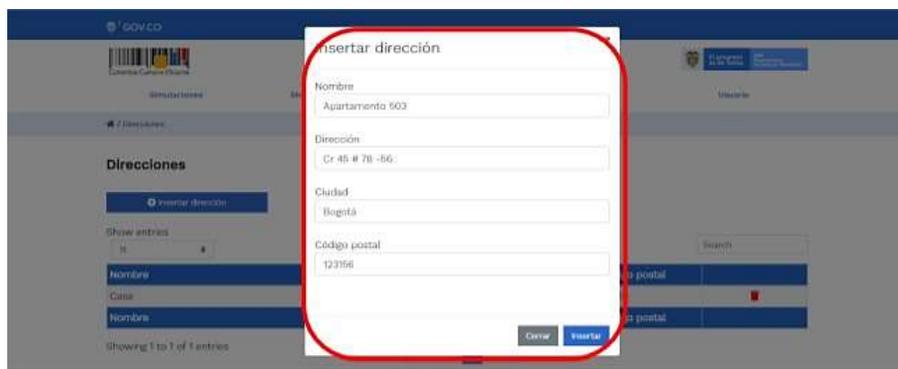


Ilustración 17 – Inclusión de dirección.

- El botón “Simuladores” muestra los simuladores disponibles.

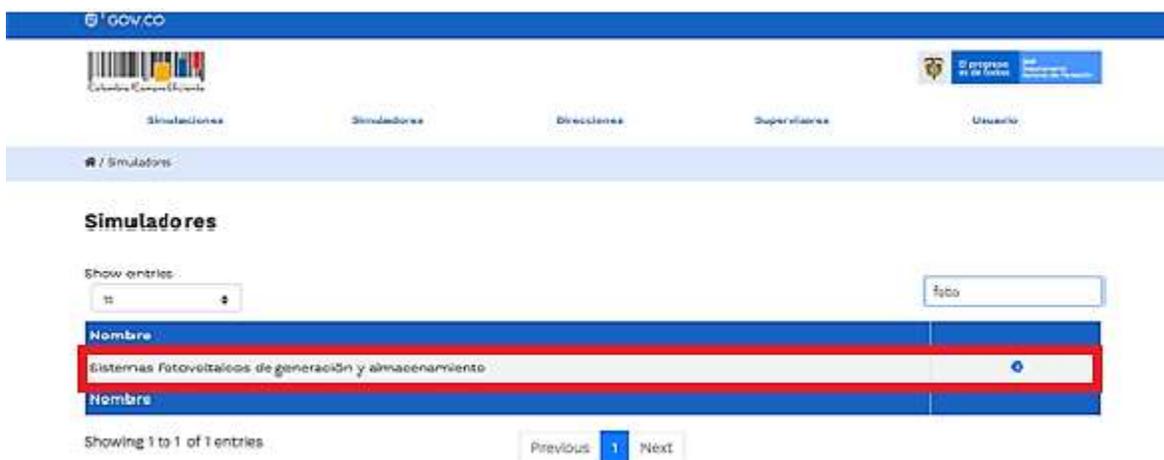


Ilustración 18 – Imagen de referencia de los simuladores web disponibles.

- El botón “Simulaciones” es el que permite la creación de solicitudes de cotización. Una vez allí, el usuario comprador debe hacer clic en el botón “Insertar simulación”



Ilustración 19 – Botón simulaciones e insertar simulación.

Se abrirá una ventana con una lista desplegable de la cual debe escoger la opción “Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento” y la capacidad de generación y almacenamiento a elegir:

Nota: Recuerde que la entidad estatal solo podrá realizar una solicitud de cotización por capacidad, en caso de requerir más de una capacidad deberá realizar la cantidad de eventos de cotización igual a las capacidades diferentes a adquirir.

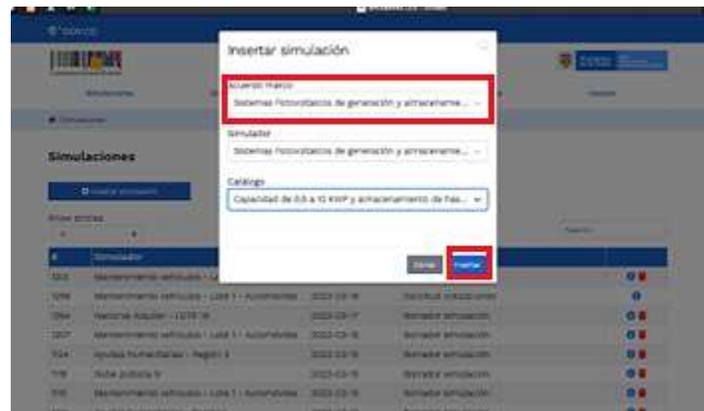


Ilustración 20 – Selección del simulador web del acuerdo.

En esta instancia, la entidad podrá escoger entre seis catálogos correspondientes a las capacidades habilitadas. Por tal motivo, la Entidad debe escoger el respectivo simulador de según la capacidad de la futura orden de compra.

Luego de llenar todos los campos, el usuario comprador debe hacer clic en el botón “Insertar”.

Al insertar la simulación, el sistema mostrará una ventana que contiene la línea de tiempo de la solicitud de cotización, los botones para modificar la solicitud de cotización y la información ingresada en la ventana anterior.



Ilustración 21 – Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación.

Es importante mencionar que el consecutivo corresponde al número de la simulación que se está realizando.

En la sección de **Editar datos simulación** la Entidad Compradora podrá editar los datos de la simulación en caso tal de haber cometido algún error.

El botón **Insertar ítem de catálogo** el usuario puede agregar los ítems que se encuentren en el catálogo, indicando aquellos que son necesarios para la solicitud de cotización:

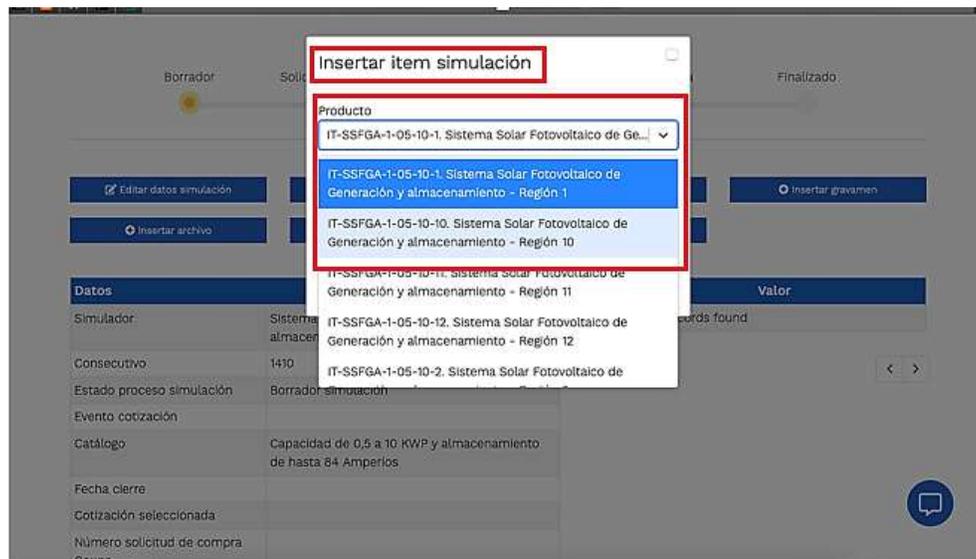


Ilustración 22 – Insertar ítems del catálogo de referencia.

La Entidad al seleccionar un producto del catálogo, solo quedara cargado un único sistema por lo cual si la entidad requiere más de un sistema deberá repetir este proceso la cantidad de veces como sistemas dentro de la capacidad vaya a adquirir.

Es importante mencionar que la Entidad deberá tener en cuenta las unidades de medida que se encuentran establecidas en el catálogo de referencia para cada ítem que sea requerido, es decir, si se encuentra por caja de X unidades, o la unidad de medida indicada como tal.

Es así como en la parte inferior del proceso de simulación se identificarán los bienes o servicios que han sido establecidos por la Entidad Compradora:



Ilustración 23 – Proceso de ingreso de los ítems requeridos.

En caso de que la Entidad Compradora quiera agregar un gravamen a la solicitud de cotización, el usuario debe hacer clic en el botón “Insertar gravamen”



Ilustración 24 – Gravamen

Esto abrirá una ventana en donde el usuario debe ingresar el nombre del gravamen y su valor. Luego hacer clic en el botón “Insertar”

**Nota 1:** Si la Entidad Compradora debe ingresar más de un gravamen, hacer clic en “Insertar gravamen” e ingresar el gravamen adicional.

**Nota 2:** En el porcentaje del Gravamen colocar el valor sin el signo de porcentaje y en caso de decimales colocarlo con un punto, ejemplo: 2.5

El formulario 'Insertar gravamen' contiene dos campos de entrada de texto. El primer campo, etiquetado como 'Nombre', tiene el placeholder 'Nombre del gravamen'. El segundo campo, etiquetado como 'Porcentaje del gravame', tiene el placeholder 'Porcentaje del gravamen, número de 0 a 100'. En la parte inferior del formulario, hay dos botones: 'Cerrar' y 'Insertar', con este último destacado por un recuadro rojo.

Ilustración 25 – Insertar Gravamen

La información del gravamen insertado se muestra en la pantalla principal, donde se tiene la opción de editar o eliminar si es necesario.

The screenshot shows a web interface with several blue buttons at the top: 'Editar datos simulación', 'Insertar ítem de catálogo', 'Insertar ítem en blanco', 'Insertar gravamen', 'Insertar archivo', 'Validar simulación proveedores', and 'Solicitar cotizaciones'. Below the buttons is a 'Datos' table with fields like 'Simulador', 'Consecutivo', 'Estado proceso simulación', etc. To the right, a 'Gravamen' table is highlighted with a red box, showing items like 'Adulto Mayor' (2%) and 'Pro cultura' (5%). Each row in the 'Gravamen' table has edit and delete icons. Navigation arrows are visible below the table.

Ilustración 26 – Editar o Eliminar Gravamen

**Nota:** Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes adicionales, distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes y/o estampillas en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

El botón “Insertar archivo” le permite al usuario adjuntar archivos a la solicitud de cotización.

The screenshot shows the same set of blue buttons as in the previous illustration. The 'Insertar archivo' button is highlighted with a red rectangular box.

Ilustración 27 – Insertar Archivos

Al hacer clic en este botón, el sistema mostrará una ventana emergente en la Entidad Compradora donde debe adjuntar archivos, como:

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





Ilustración 28 – Confirmación de Archivos Insertados

Una vez haga clic en el botón “Insertar”, en la parte inferior de la pantalla el usuario puede consultar los archivos agregados a la solicitud de cotización.

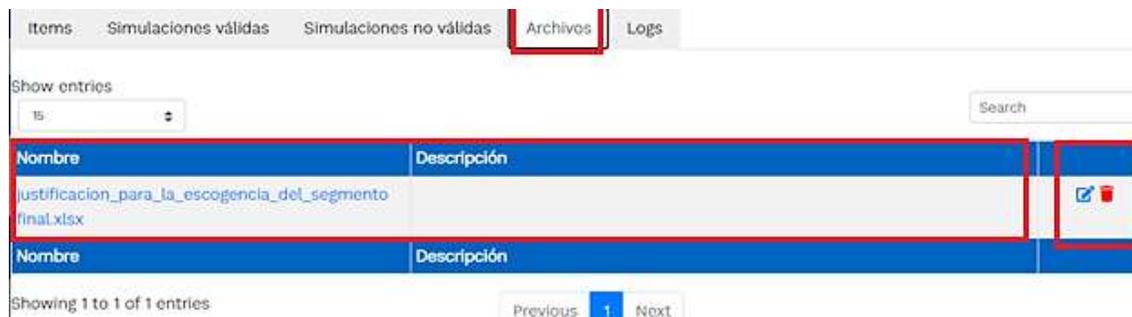


Ilustración 29 – Consulta de Archivos

Posteriormente, la Entidad podrá ver las simulaciones válidas, en la pestaña de “Simulaciones válidas” de los Proveedores que se encuentran habilitados:

Proveedor	Valor	
900110012. * MORARCI GROUP SAS *	312,253.50	i
811041369. REDLLANTAS S.A.	327,931.50	i
Proveedor	Valor	

Ilustración 30 – Simulaciones válidas en el proceso de simulación.

Es importante precisar que el precio que aparece en las simulaciones corresponde al valor indicativo de los precios del catálogo, es decir, es un valor de referencia. No obstante, los Proveedores al momento de realizar la respuesta al evento de cotización podrán establecer los descuentos y ofrecimientos a la baja que consideren, de acuerdo con la información suministrada por la Entidad compradora en la simulación. Por lo cual, no debe entenderse como el precio final, sino el precio indicativo o referente con los valores del catálogo de referencia.

Cuando la Entidad selecciona el botón de información que se encuentra al costado derecho de cada uno de los Proveedores vinculados en dicha región, podrá ver el detalle de la simulación para cada uno de estos:

Proveedor	Valor	
900110012. * MORARCI GROUP SAS *	312,253.50	i
811041369. REDLLANTAS S.A.	327,931.50	i
Proveedor	Valor	

Ilustración 31 – Información de cada simulación por Proveedor.

Una vez se abre el detalle de la simulación de cada Proveedor, se encuentra la siguiente información:

**Simulación: Mantenimiento vehículos - Lote 2 - 2022-04-06: \* MORARCI GROUP SAS \***

<a href="#">Volver a simulación</a>	<a href="#">Descargar excel</a>
Proveedor	* MORARCI GROUP SAS *
Simulación	Mantenimiento vehículos - Lote 2 - 2022-04-06
Valor total	312,253.50

Show entries

15

Search

Producto	Unit. catálogo	Unit. fórmula	Cantidad	Subtotal	
Otros Servicios-Rep: Aceite-ACEITE MOTO 4T SAE 15W-50 JASO MA2-N/A-N/A-Mod: N/A-Med: Cuarto-Marca Rep: Coexito. Otros Servicios-Rep: Aceite-ACEITE MOTO 4T SAE 15W-50 JASO MA2-N/A-N/A-Mod: N/A-Med: Cuarto-Marca Rep: Coexito	24,020.10	24,020.10	13.00	312,261.31	1
Producto	Unit. catálogo	Unit. fórmula	Cantidad	Subtotal	

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous 1 Next

Ilustración 32 – Detalle de simulación por Proveedor.

Una vez la Entidad tiene diligenciados la totalidad de los ítems requeridos, y los pasos descritos anteriormente, procederá a dar clic en el botón de “solicitar cotizaciones”



, para lo cual se abrirá el siguiente cuadro de texto.

Ilustración 33 Solicitar Simulaciones



En esta sección la Entidad debe indicar la dirección, el supervisor, la destinación del gasto, el origen de los recursos, y la breve justificación de la necesidad del bien o servicio.

De acuerdo con lo establecido en la Cláusula 7 del contrato del Acuerdo Marco de Precios, los Proveedores cuentan con un plazo de respuesta de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción de la solicitud de cotización.

### 5.2.1. 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” del simulador WEB, cualquier comunicación por fuera del simulador WEB no es válida. En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización, debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación y generando el acto administrativo que la soporte.



Ilustración 34 Mensajes

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

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



cotizar empieza a correr de nuevo a partir de la fecha del evento de Solicitud de Cotización corregido.

## 5.2.2. Editar un evento de cotización

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

**Paso 1:** La Entidad Compradora debe reiniciar los tiempos de la simulación.

**Simulación: 1217 - Mantenimiento vehículos - Lote 2 - 2022-03-17**

Borrador    Solicitud cotizaciones    Abrir ofertas    Selección proveedor    Envío a compra    Finalizado

Reiniciar Simulación    Pasar a Selección cotización

Datos		Gravamen		Valor
Simulador	Mantenimiento vehículos - Lote 2	Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar	0,5%	
Consecutivo	2635			

Ilustración 35 La Entidad desea reiniciar la simulación

**Paso 2:** La Entidad Compradora debe confirmar que desea editar la solicitud de cotización haciendo clic en el botón “Confirmar”.

Reiniciar simulación

¿Seguro quiere reiniciar el evento de simulación?

Cerrar diálogo    Confirmar

Ilustración 36 - Confirmar reiniciar el simulador

Al hacer esto, tendrá acceso a todos los botones mencionados en la sección 5.2.1 y podrá hacer los cambios que requiera siguiendo los pasos explicados en la misma sección.

### 5.2.3. Finalizar el Evento de Cotización.

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

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

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

### 5.2.4. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.

Una vez se confirme el cierre del proceso de cotización, se habilitarán 3 botones:

- Abrir ofertas.
- Ampliación de tiempo.
- Cancelar proceso.

Una vez de clic en cerrar proceso de cotización, cambiará el estado del proceso de simulación de “Solicitud de cotizaciones” a “Abrir ofertas”.



Ilustración 37 Etapa de Abrir ofertas

Una vez cumplido el tiempo de la solicitud de cotización la entidad procederá a dar clic en el botón “Abrir ofertas”, el cual es el paso para realizar el proceso de adjudicación.

Simulación: 8147 -

Borrador    Solicitud cotizaciones    **Abrir ofertas**    Selección proveedor    Envío a compra    Finalizado

    Ampliación de tiempo   

Datos		Gravamen	
Simulador	Mantenimiento vehículos - Lote 2	Estampilla Pro Universidad Popular del Cesar	0.5%
Consecutivo	2635		
Estado proceso simulación	Seleccionar ganador		
Evento cotización	2494		
Catálogo	General - Motos		
Fecha cierre	16/5/2022 17:00		
Cotización seleccionada			
Número solicitud de compra			
Coupa			
Guía	Ver guía		

Ilustración 38 Abrir Ofertas

Una vez la entidad de clic en el botón “abrir ofertas” aparecerá el siguiente mensaje:

**Confirmar abrir cotizaciones**

Estimada Entidad Compradora,  
Al dar clic en este botón serán visibles las cotizaciones enviadas por los Proveedores. La Entidad Compradora hace clic en este botón bajo el entendimiento que después de revisar el centro de mensajes del evento de cotización, correo electrónico y demás canales de comunicación oficiales, evidencia que no se presentaron fallas técnicas que impidieron la correcta finalización del evento de cotización. En caso de identificar alguna falla técnica asociada al evento de cotización, la Entidad Compradora puede aplicar el protocolo de indisponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Colombia Compra Eficiente le recuerda que las cotizaciones presentadas por los proveedores no obligan a la Entidad Estatal a colocar una Orden de Compra, pero no hacerlo demuestra deficiencias en su planeación. Este es un deber de la Entidad Compradora que surge del Acuerdo Marco. Si la Entidad Compradora no puede o no debe colocar la Orden de Compra debe justificarlo, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el Sistema de Compra Pública. La Entidad Compradora debe decidir cómo justifica el cierre del evento de cotización y lo puede hacer a través de un acto administrativo.”

Ilustración 39 Mensaje para confirmar "Abrir cotizaciones"



Cuando los Proveedores han dado respuesta a la solicitud de cotización, la Entidad identificará esta condición de forma gráfica, ya que se identificarán con un doble visto bueno:

#	Proveedor	Envío	Ultima oferta
32423	TB Plus Energy	👍	👍
32426	Ing Fracol	👍	👍
32425	UT Energizando a Colombia	👍	👍
32427	UT Ingevalle Solger	👍	👍
32424	Larios	👍	👍



Ilustración 40 Respuesta 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 del simulador WEB en el menú inferior en la pestaña de “Cotizaciones”.

#	Proveedor	Valor	Envío
32423	TB Plus Energy	105,116,440.00	👍
32424	Larios	108,027,448.23	👍
32425	UT Energizando a Colombia	246,842,501.04	👍
32426	Ing Fracol	278,544,000.00	👍
32427	UT Ingevalle Solger	360,000,000.00	👍

Ilustración 41 – Selección de Proveedores.

La plataforma de forma automática ordena los Proveedores del menor al mayor valor. La Entidad a través del botón azul con una “i” podrá verificar y validar el detalle de los ofrecimientos realizados por cada uno de los Proveedores, así como la verificación de la oferta completa, la verificación del valor del IVA ingresado y la verificación de presuntos precios artificialmente bajos; así como las situaciones de posible empate entre dos o más proveedores.

**Nota:** Si el proveedor no cotiza la totalidad de los ítems se convertirá en una oferta rechazable y la entidad deberá comunicarle al proveedor por la ventana de mensajes el motivo del rechazo y deberá evaluar el proponente con el segundo menor valor ofertado.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas la entidad puede ampliar el tiempo del evento, cuando se evidencie alguna falla en la plataforma, dando clic en el botón “Ampliación de tiempo”.

**Nota:** este botón solo estará habilitado si no se ha ejecutado el proceso de “abrir ofertas”.

El sistema mostrará automáticamente un listado con los proveedores y su respectiva cotización. La Entidad estatal debe hacer clic en el botón azul para poder ingresar a la cotización del Proveedor y descargarla.

Simulación:



Ilustración 42 Ampliación de Tiempo

En esta instancia la entidad deberá exponer las razones por las cuales se adoptó esta decisión y deberá así mismo cargar los soportes correspondientes.

Ampliar plazo

Fecha

dd/mm/aaaa

--:--

Descripción

Archivo

Seleccionar archivo Sin archivos...leccionados

Sin archivos seleccionados

Cerrar diálogo Ampliar plazo

Ilustración 43 Justificación para ampliación de plazo

Si la entidad no va a realizar la adjudicación del evento de cotización deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones.

La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y exponer las razones por las cuales se adoptó esta decisión y deberá así mismo cargar los soportes correspondientes en el botón de "Cancelar proceso".

#### Simulación: 81



Ilustración 44 Cancelar Proceso



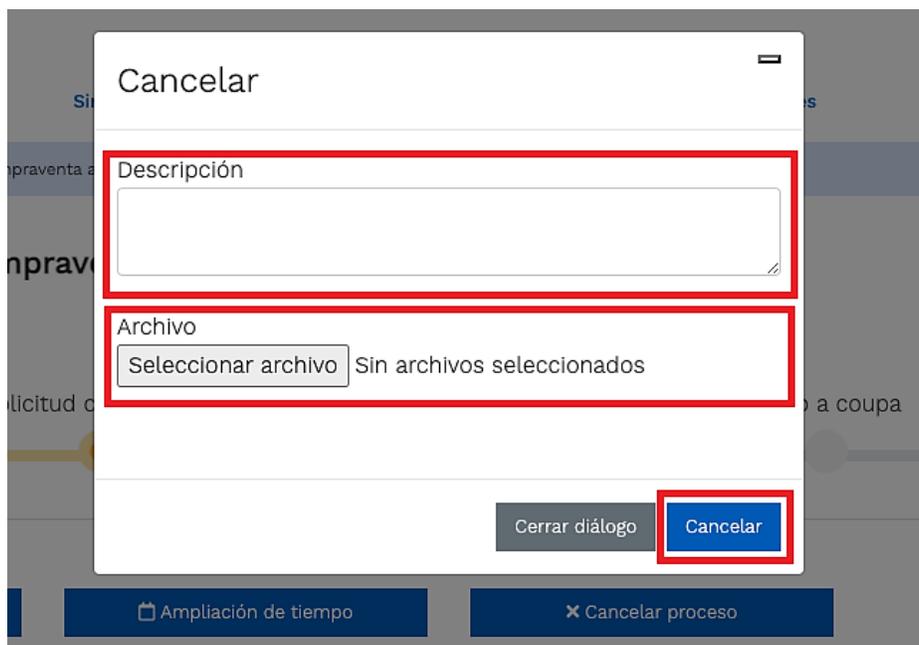


Ilustración 45 Justificar Cancelación del Proceso

Una vez la Entidad ha agotado estas instancias procederá a seleccionar el Proveedor que cotizó el menor valor, dando clic en la imagen de la mano, para lo cual aparecerá el siguiente diálogo:



Ilustración 46 Confirmación de selección de cotización.

### 5.2.5. Aclaraciones durante el proceso de cotización

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras

deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

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

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

### 5.2.6. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya cotizado el menor precio relacionado. Para realizar la selección del

proveedor la Entidad Compradora deberá seleccionar el botón VERDE  sobre el Proveedor elegido, luego hacer clic en “CONFIRMAR”.

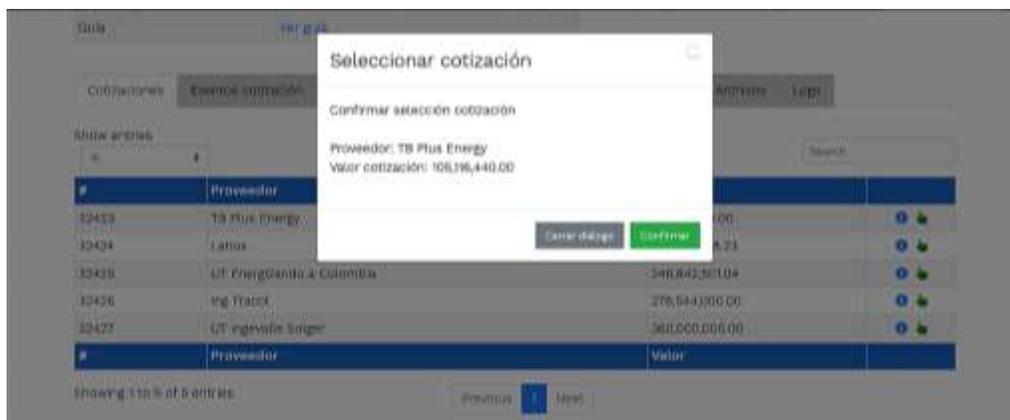


Ilustración 47 – Confirmación de selección de cotización.

Al finalizar el proceso en el simulador web, el mismo genera un numero de solicitud de compra, que es en adelante el número que identifica para proceso para el desarrollo final en la plataforma TVEC.

Datos	
Simulador	Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
Consecutivo	7178
Estado proceso simulación	Solicitar orden de compra
Evento cotización	4282
Catálogo	Capacidad de 0.5 a 10 kWp y almacenamiento de hasta 84 Amperios
Fecha cierre	2/11/2022 17:00
Cotización seleccionada	TB Plus Energy
Número solicitud de compra Coupa	
Guía	<a href="#">Ver guía</a>

Ilustración 48 – Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).

Una vez seleccionado el proveedor la entidad dará clic en el botón de enviar a coupa:

Datos	
Simulador	Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
Consecutivo	7178

Ilustración 49 Enviar a Coupa

Luego de confirmar el envío a Coupa aparecerá el número de solicitud de Orden de compra

Datos	
Simulador	Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
Consecutivo	7178
Estado proceso simulación	Finalizada
Evento cotización	4282
Catálogo	Capacidad de 0.5 a 10 kWp y almacenamiento de hasta 84 Amperios
Fecha cierre	2/11/2022 17:00
Cotización seleccionada	TB Plus Energy
Número solicitud de compra Coupa	154494
Guía	<a href="#">Ver guía</a>

Ilustración 50 Número de solicitud de Compra

Al hacer clic sobre el número de solicitud de orden de compra, la plantilla redireccionará al usuario directamente a la TVEC para que ingrese con usuario y contraseña. Seguido al paso anterior, aparecerá la solicitud de orden de compra para que la Entidad compradora termine de diligenciar el formulario.

### 5.3. Cancelar el Evento de Cotización

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

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

Si la Entidad Compradora no puede, o no debe colocar la Orden de compra por algún motivo, deberá justificarlo en debida forma, pues puso en operación el Acuerdo Marco y el sistema de presentación de cotizaciones. La Entidad Compradora debe justificar el cierre del evento de cotización a través de un Acto Administrativo motivado el cual debe ser notificado a todos los proveedores por la ventana de mensaje y por correo electrónico y cargar los soportes en el botón de “Cancelar proceso”. Ilustración 45 Justificar Cancelación del Proceso

### 5.4. Publicidad de las Órdenes de Compra

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

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

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

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

## 6. SOLICITUD DE COMPRA

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

## 7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR

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

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

## 8. ORDEN DE COMPRA

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

## 9. FACTURACIÓN Y PAGO

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la *Minuta del Acuerdo Marco en la Cláusula 10* en el siguiente enlace [Acuerdo Marco de Sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento](#)

## 10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA

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

## 11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El detalle para las Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra se encontrará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), que Colombia Compra Eficiente tiene a disposición en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/solicitud-modificacion-orden-de-compra-entidad> donde encontrará material de apoyo para realizar este procedimiento.

Acuerdos Marco

Grandes superficies

Otros Instrumentos de agregación de demanda

¿Qué es la Tienda Virtual del Estado Colombiano?

Términos y Condiciones

**Solicitud de modificación de Orden de Compra**

Publicación de documentos en las Órdenes de Compra

Consulta los usuarios de su Entidad

### PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA

En el siguiente formulario las entidades compradoras pueden informar las novedades de una orden de compra registrada de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Antes de realizar la solicitud de modificación, ten en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La solicitud tiene validez desde que fue firmada por ambas partes y no es necesario su publicación para comenzar con la ejecución.
- Recuerda que una orden de compra vencida solamente acepta ser liquidada.
- La fecha de elaboración de la solicitud es tomada automáticamente por el sistema.
- La atención de las solicitudes es realizado en estricto orden de registro.
- La adición de la orden de compra no debe superar el 50% del valor inicial.
- Debes ser cuidadoso al momento de ingresar decimales, ya que pueden alterar el valor final de tu orden de compra.
- Recuerda que el IVA, AIIJ y los gravámenes adicionales deben ser capturados por la entidad, ya que el formulario en línea no los calcula automáticamente.
- Verifica que tu correo electrónico funcione correctamente y recibe correos provenientes de [solicitudes@colombiacompra.gov.co](mailto:solicitudes@colombiacompra.gov.co).
- Revisa el video, la infografía y el manual antes de iniciar el trámite.

Consulta el material de apoyo antes de realizar este procedimiento

- Conoce el paso a paso para hacer una modificación de una orden de compra
- Descarga el manual con todos los detalles para hacer una modificación en línea
- Conoce el video tutorial con el paso a paso para modificar una orden de compra

Declaro que he leído y entiendo las instrucciones para diligenciar la solicitud. \*

Aceptar

Ilustración 51 Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra



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

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

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

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

- (i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
- (ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte ([www.colombiacompra.gov.co/soporte](http://www.colombiacompra.gov.co/soporte), en la opción "Crear caso - soporte Técnico"), adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
- (iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

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

## 12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD)

Colombia Compra Eficiente otorgó puntaje adicional a todos los proveedores del acuerdo marco de precios por capacitaciones sobre el uso y apropiación de los sistemas fotovoltaicos de generación y almacenamiento que sean adquiridos a través del acuerdo marco de precios para ello, para ello por cada orden que sea adjudicada todos los proveedores deberán realizar al menos cuatro (4) capacitaciones con las siguientes consideraciones:

- La temática de las capacitaciones deberá ser relacionada al uso eficiente de la energía y deberá incluir un componente de manejo del sistema adquirido y diagnóstico inicial en caso de falla.
- Los grupos de capacitación no deberán ser superiores a 20 personas que la entidad estatal indique
- La capacitación podrá ser dictada de manera presencial o virtual según sea la disponibilidad del proveedor.
- Cada sesión de capacitación debe durar entre 60 y 120 minutos.
- Las fechas de las capacitaciones deberán ser acordadas en la reunión inicial una vez haya sido adjudicada la Orden de Compra.

De igual forma los siguientes proveedores adquirieron puntaje por primer empleo (i) Larios ingeniería, (ii) TB plus Energy, (iii) UT Ingevalle Solger, (iv) ING Fracol y (v) Consorcio Energía solar. Para ello durante la operación secundaria los proveedores que les sean adjudicadas Órdenes de compra deberán contar con al menos una persona profesional o técnico que cumpla con las siguientes condiciones:

1. El personal no es adicional a la cantidad de personal que necesite el Proponente para instalar el Sistema Fotovoltaico que contrate la entidad estatal.
2. El requisito presentado será tenido en cuenta para las Capacidades a las que el Proponente presente oferta.
3. En caso de que el Proveedor durante la Operación Secundaria cumpla con las condiciones acreditadas para la obtención de puntaje de primer empleo. Podrá utilizar personal que ya haya tenido experiencia laboral siempre y cuando esta experiencia no sea de la profesión acreditada para la instalación del Sistema Fotovoltaico el Proveedor demostrará por medio del mecanismo establecido entre el proveedor y la entidad compradora una vez sea adjudicada la Orden de Compra.
4. El Proveedor deberá acreditar a través del reporte del sistema FOSYGA, SISPRO u otro medio que acredite que la o las personas vinculadas a la instalación y entrega del Sistema Fotovoltaico tiene provisión de primer empleo, pues nunca ha generado aportes al sistema de seguridad social en Colombia, a la Entidad Compradora en la operación secundaria una vez le haya sido adjudicada una Orden de Compra.



### 13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS

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

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

### 14. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del AMP de sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
Fecha de aprobación:	09/03/2023
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, a través del AMP de sistemas Fotovoltaicos de generación y almacenamiento
Código de estandarización:	<b>CCE-GAD-GI-43</b>
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Rubén Darío Hernández Forero Gestor T1-11
Información adicional:	NA
Serie documental según TRD	034. Guías para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)

[034. Guías para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano](#)

## 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Juan Sebastián Cárdenas Hernández	Estructurador Subdirección de negocios	18/10/2022	
Revisó	Rubén Darío Hernández Forero Giovany Cantor	Gestor T1-11 Analista T2-02	08/03/2023	
Aprobó	Mayerly López Molinello	Subdirectora de Negocios		

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

## 3: CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO

Versión vigente

02

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	09/11/2022	Creación de la guía	Juan Sebastián Cárdenas Hernández	Juan Felipe Rodríguez Borrás	Rubén Darío Hernández Forero Gestor T1-11
02	09/03/2023	actualización puntos 5.2.1.-5.2.2-5.2.3-5.2.4-5.2.5 inclusión botones simulador web y punto 1.7 inclusión cuadro capacidad por segmentos	Juan Felipe Rodríguez Borrás	Rubén Darío Hernández Forero Gestor T1-11	Mayerly López Molinello Subdirectora de Negocios

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

