



Agencia Nacional  
de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-  
2025

**Director General**  
Cristóbal Padilla Tejeda

**Secretaria General**  
Ana María Tolosa Rico

**Subdirector de Negocios**  
Guillermo Buenaventura Cruz

**Subdirectora de Gestión Contractual**  
Carolina Quintero Gacharná

**Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)**  
Richard Ariel Bedoya De Moya

**Subdirector de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)**  
Oscar Hernán Parra Erazo

**Asesora Experta de Despacho**  
Diana Mabel Montoya Reina

**Asesora de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales**  
Claudia Margarita Taboada Tapia

**Asesor de Comunicaciones Estratégicas**  
Richard Camilo Romero Cortés

**Asesor Experto de Despacho**  
Ricardo Pérez Latorre

**Asesora Experta de Despacho**  
Sindy Alexandra Quintero Hernández

**Asesora de Control Interno**  
Edith Cárdenas Herrera



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### CONTENIDO

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO .....</b>	<b>7</b>
1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II .....	7
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO .....	7
1.2.1. Alcance del Objeto .....	7
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO .....	7
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO .....	9
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA .....	9
1.6. TIEMPOS DE ENTREGA MÁXIMOS .....	10
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP .....	12
<b>2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO .....</b>	<b>16</b>
<b>3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) .....</b>	<b>16</b>
3.1. PARA AGOTAR REQUISITO DE LIMITACIÓN A MiPYMES .....	16
3.2. PARA LAS ADQUISICIONES QUE VERSEN SOBRE BIENES CONTENIDOS EN EL CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NO UNIFORMES, .....	18
<b>4. PROCESO DE ADQUISICIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIÓN Y CALZADO .....</b>	<b>20</b>
<b>5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN .....</b>	<b>20</b>
5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA EXCEL .....	21
5.2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR EXCEL .....	23
5.2.1. Solicitud cotización Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley (Criterio de Selección "Menor Precio") .....	25
5.2.2. Cómo realizar la Solicitud de Cotización- Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley (Criterio de Selección "Menor Precio"). .....	30
5.2.3. Solicitud Cotización Ley 1861 del 2017 (Criterio de Selección "Mayor Cantidad"). .....	38
5.2.4. Cómo realizar la Solicitud de Cotización- Catalogo de Características Técnicas no Uniformes (Criterio de selección "Menor Precio") .....	47
5.2.5. Mensajes .....	57
5.2.6. Editar un evento de cotización .....	58
5.2.7. Finalizar el Evento de Cotización. ....	62
5.2.8. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores. ....	62
5.2.9. Aclaraciones durante el proceso de cotización .....	65
5.2.10. Selección del Proveedor .....	66
5.2.11. Cancelar el Evento de Cotización .....	67
<b>6. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA .....</b>	<b>68</b>
<b>7. SOLICITUD DE COMPRA .....</b>	<b>69</b>



**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

<b>8. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR .....</b>	<b>69</b>
<b>9. ORDEN DE COMPRA .....</b>	<b>69</b>
<b>10.FACTURACIÓN Y PAGO.....</b>	<b>69</b>
<b>11.PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA .....</b>	<b>69</b>
<b>12.MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA .....</b>	<b>69</b>
<b>13.FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD) .....</b>	<b>71</b>
<b>14.CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS .....</b>	<b>72</b>
<b>15.PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CONFECCIONES Y CALZADO .....</b>	<b>72</b>
<b>16.FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>73</b>

**TABLA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1-Diligenciamiento de la Solicitud de información .....	19
Ilustración 2- Solicitud Entidad Compradora ( Especificaciones técnicas) .....	19
Ilustración 3- Solicitud Entidad Compradora (Especificaciones técnicas).....	20
Ilustración 4-Sitio Web Colombia Compra Eficiente .....	22
Ilustración 5-Búsqueda de Acuerdos Marco .....	22
Ilustración 6-Visualización del Minisitio del AMP .....	23
Ilustración 7-Documentos del AMP Confecciones y Calzado .....	23
Ilustración 8-Pantalla Principal del Simulador .....	24
Ilustración 9-Información de la Entidad Compradora .....	24
Ilustración 10-Solicitud de Cotización.....	24
Ilustración 11-Selección de Prendas o Ítems.....	26
Ilustración 12-Gravámenes Adicionales.....	26
Ilustración 13-Lugar de Entrega .....	26
Ilustración 14-Generar Resumen Cotización .....	27
Ilustración 15-Resumen Cotización y Generar CSV .....	27
Ilustración 16-Guardar CSV.....	28
Ilustración 17-Ver Hoja de Cotización .....	29
Ilustración 18-Guardar y Preparar archivo .....	29
Ilustración 19-Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano .....	31
Ilustración 20-Menú Principal de la TVEC.....	31
Ilustración 21-Creación del Evento de Cotización .....	32
Ilustración 22-Búsqueda Plantillas del AMP .....	32



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Ilustración 23- Visualización del Evento de Cotización creado .....	33
Ilustración 24- Información del equipo del evento de Cotización .....	33
Ilustración 25- Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización .....	34
Ilustración 26- Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización .....	34
Ilustración 27- Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización .....	34
Ilustración 28- Plazo del evento de Cotización .....	35
Ilustración 29- Diligenciamiento de documentos adjuntos al evento de Cotización ...	36
Ilustración 30- Cargue de artículos al evento de Cotización .....	36
Ilustración 31- Cargue de artículos al evento de Cotización .....	37
Ilustración 32- Finalización del cargue de artículos al evento de cotización .....	37
Ilustración 33- Visualización de Artículos cargados .....	38
Ilustración 34- Envío del Evento de cotización .....	38
Ilustración 35- Pantalla Principal Solicitud de Cotización .....	39
Ilustración 36 - Selección de Prendas o Ítems .....	40
Ilustración 37- Gravámenes Adicionales .....	40
Ilustración 38- Lugar de Entrega .....	40
Ilustración 39- Generar Resumen Cotización .....	41
Ilustración 40- Resumen Cotización y Generar CSV .....	41
Ilustración 41- Resumen Cotización- Menor precio de Compra .....	42
Ilustración 42- Respuesta proveedores .....	42
Ilustración 43- Guarda respuestas cotización .....	43
Ilustración 44- Consolidar .....	43
Ilustración 45- Consolidación de respuestas .....	44
Ilustración 46- Generar CSV .....	44
Ilustración 47- Guardar CSV .....	45
Ilustración 48- Carga CSV en aplicativo Coupa .....	45
Ilustración 49- Carga CSV en aplicativo Coupa .....	46
Ilustración 50- Carga CSV en aplicativo Coupa .....	46
Ilustración 51- Solicitud de aprobación .....	46
Ilustración 52- Información Entidad Compradora (RFI) .....	47
Ilustración 53- Solicitud Información (RFI) .....	47
Ilustración 54- Proceso Cotización .....	48
Ilustración 55- Pantalla Principal Solicitud de Cotización .....	48
Ilustración 56 - Selección de Prendas o Ítems .....	49
Ilustración 57- Gravámenes Adicionales .....	49
Ilustración 58- Lugar de Entrega .....	49
Ilustración 59- Generar Resumen Cotización .....	50
Ilustración 60- Rfi- cotización .....	51
Ilustración 61- Rfi- Cotización .....	51
Ilustración 62- Menor precio- Resumen Cotización .....	52
Ilustración 63- Generar CSV- Consolidar respuestas de Proveedores .....	53
Ilustración 64- Guardar respuestas proveedores .....	53
Ilustración 65- Consolidar .....	54
Ilustración 66- Consolidar respuesta proveedores .....	54
Ilustración 67- Generar CSV .....	55



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Ilustración 68-Guardar CSV.....	55
Ilustración 69-Cargar CSV en aplicativo Coupa .....	56
Ilustración 70-Carga masiva solicitud.....	56
Ilustración 71-Mensaje de Carga.....	57
Ilustración 72-Solicitud aprobación .....	57
Ilustración 73-Aplicativo Coupa-Mensajes .....	58
Ilustración 74-Buscar Evento para editar .....	59
Ilustración 75-Aplicativo Coupa - Seleccionar evento para edición .....	59
Ilustración 76-Aplicativo Coupa - Editar Evento .....	59
Ilustración 77-Nueva versión-solicitud de cotización .....	60
Ilustración 78-Aplicativo Coupa - Edición evento: Cambio de Archivos Adjuntos .....	60
Ilustración 79-Aplicativo Coupa - Edición evento: Cambio de Archivos Adjuntos .....	60
Ilustración 80-Plazo del evento.....	61
Ilustración 81-Vista previa del evento.....	61
Ilustración 82-Enviar evento.....	61
Ilustración 83-Aplicativo Coupa - Terminar el evento anticipado.....	62
Ilustración 84-Aplicativo Coupa - Vista de las respuestas.....	63
Ilustración 85-Aplicativo Coupa - Verificación de precio de Cotización .....	63
Ilustración 86-Aplicativo Coupa - Descarga Excel de Cotización.....	64
Ilustración 87-Aplicativo Coupa - Exportar Respuestas .....	64
Ilustración 88-Aplicativo Coupa - Consulta de correo electrónico de proveedores participantes en el evento de cotización .....	66
Ilustración 89-Fuente: Colombia Compra Eficiente .....	67
Ilustración 90-Fuente: Colombia Compra Eficiente .....	67
Ilustración 91-TVEC - Solicitud modificaciones órdenes de compra .....	70

### LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Valor estimado Segmento uno (1) por Departamentos .....	8
Tabla 2 Plazo máximo para la entrega de los bienes .....	10
Tabla 3 Segmentos del Acuerdo Marco .....	12

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### INTRODUCCIÓN

La presente guía busca apoyar a los Proveedores en la ejecución del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en la primera generación de este Acuerdo y desde el rol que tienen los Proveedores.

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio No. **CCE-076-01-2024** los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.6414269&isFromPublicArea=True&isModal=False> 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 del Acuerdo Marco de Precios Confecciones y calzado 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-SNG-AMP-006-2025**.

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-de-confecciones-y-calzado>

**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.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

### **1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO**

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

Proceso de selección por licitación pública **No. CCE-076-01-2024** adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

#### **1.2. Objeto del Acuerdo Marco**

Establecer: (i) las condiciones para la contratación de uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de dichos bienes por parte de los proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las entidades compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado; y (iii) las condiciones para el pago de los uniformes institucionales, dotaciones de vestuario de calle, prendas de vestir y calzado por parte de las entidades compradoras.

##### **1.2.1. Alcance del Objeto**

Los proveedores se obligan a suministrar a las entidades compradoras la dotación, prendas de vestir y/o calzado de acuerdo con: (i) las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones; (ii) las especificaciones establecidas por las entidades compradoras en la solicitud de información en la TVEC para los productos de características técnicas no uniformes; y/o (iii) las especificaciones entregadas por el proponente en la operación principal para sus propios productos, y de acuerdo con las Ofertas presentadas a la ANCP-CCE en la licitación pública CCENEG-076-01-2024. Cobertura del Acuerdo Marco

#### **1.3. Cobertura del Acuerdo Marco**

La ANCP-CCE estructura el Acuerdo Marco con cobertura a nivel nacional, lo cual permitirá la adquisición de dotación, prendas de vestir y calzado a las entidades estatales en todo el país, atendiendo a que los proveedores tienen capacidad de hacer entregas en todo el territorio nacional.

De igual forma, el modelo de negocio planteado para el presente Acuerdo Marco busca regionalizar el país para que las entidades tengan la posibilidad de adquirir los bienes a los proveedores adjudicados en cada lote.

Así, el Acuerdo Marco de Confecciones y Calzado tiene cobertura nacional distribuida a partir de Departamentos, y adicionalmente se estableció Bogotá como un lote independiente debido al porcentaje de participación del mismo en las Órdenes de



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Compra de la TVEC y en el histórico de contratos ejecutados en el SECOP II para el periodo de análisis.

En este sentido el Proveedor debe garantizar la entrega de los productos de cada segmento a la Entidad Compradora dentro del lote de participación, de acuerdo de acuerdo con la Tabla 1.

**Tabla 1** Valor estimado Segmento uno (1) por Departamentos

Segmento	Lotes	
<b>Uno (1) - Uniformes institucionales</b>	1. Caldas	
	2. Quindío	
	3. Risaralda	
	4. Antioquia	
	5. Norte de Santander	
	6. Santander	
	7. Bogotá D.C.	
	8. Boyacá	
	9. Cundinamarca	
	10. San Andrés, Providencia y Santa Catalina	
	11. Amazonas	
	12. Caquetá	
	13. Guainía	
	14. Guaviare	
	<b>Dos (2)-Vestuario</b>	15. Putumayo
		16. Vaupés
		17. Huila
	<b>Tres (3)-Calzado</b>	18. Tolima
		19. Meta
		20. Casanare
		21. Arauca
		22. Vichada
		23. Valle del Cauca
		24. Chocó
		25. Cauca
		26. Nariño
		27. Atlántico
		28. Bolívar
		29. Magdalena
		30. Córdoba
		31. Sucre



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Segmento	Lotes
	32. Cesar
	33. La Guajira

Fuente: Colombia Compra Eficiente

### 1.4. Plazo del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá plazo de ejecución de **DOS (2) AÑOS** contados a partir de la puesta en funcionamiento en la Tienda Virtual del Estado Colombiano luego de la suscripción del acta de inicio por parte de la ANCP-CCE; **dicho plazo podrá ser prorrogable hasta por el término que la necesidad lo requiere**. Para esos efectos la ANCP-CCE estima el plazo de puesta en funcionamiento del Acuerdo Marco cuando a partir de la publicación del **acta de inicio en el minisitio del Acuerdo Marco**. Para la publicación del acta debe cumplirse: (i) creación de los contratos de los proveedores en SECOP II y aprobación de las garantías de cumplimiento; (ii) registro de los proveedores en la TVEC, (iii) publicación del catálogo del Acuerdo Marco y puesta en marcha del simulador. **(30 de Mayo del 2025 al 30 de mayo del 2027)**.

### 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 de Confecciones y Calzado siempre que el plazo adicional sea menor adicional sea igual o menor a un (1) año y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y un (1) año más, de conformidad con el numeral de garantías y respetando lo detallado en la normativa presupuestal. Lo anterior, en la medida en que su disponibilidad presupuestal y vigencias futuras lo permita.

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 Precios de Confecciones y Calzado es el **30 de mayo del 2027 y la vigencia máxima para ejecutarlas es el 30 de mayo del 2028**.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### 1.6. Tiempos de entrega máximos

La ANCP-CCE de acuerdo con la investigación realizada en el estudio del sector y en virtud de lo establecido en la Ley 70 de 1988 que estipula que las entidades estatales deben suministrar cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor a sus empleados, además de tener en consideración la experiencia en la ejecución de los Acuerdos Marco de Dotación de Vestuario de Calle III y Uniformes para Labor y Usos Varios, contempló los tiempos de entrega de los bienes del Acuerdo Marco sin sobrepasar los cuatro (4) meses contemplados en la Ley para tal fin de la siguiente manera:

**Tabla 2** Plazo máximo para la entrega de los bienes

Segmentos	Uniformes Institucionales (Cantidad de Conjuntos)	Vestuarios de Calle (Cantidad de Prendas)	Días calendario	
			Catálogo de características uniformes y el independiente del proveedor	Catálogo de características no uniformes
Del uno (1) al tres (3)	Menor o igual a 100	Menor o igual a 100	50	El tiempo de entrega para los productos de características técnicas no uniformes debe ser definido por el proveedor en la respuesta a la solicitud de información creada por la entidad compradora en la TVEC.
	De 101 a 1.500	De 101 a 1.500	90	
	De 1.501 a 3.000	De 1.501 a 3.000	105	
	De 3.001 a 20.000	De 3.001 a 20.000	115	
	De 20.001 a 30.000	De 20.001 a 30.000	130	
	Mayor a 30.000	Mayor a 30.000	145	

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente.

Una vez generada la orden de compra la entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo podrán establecer un mayor plazo máximo de entrega, siempre y cuando el nuevo plazo no contraríe los plazos legales para la entrega de los uniformes institucionales y el vestuario de calle a los funcionarios.

El plazo máximo de entrega establecido en la Tabla 2 empieza a contar:

- i. Set de tallas:** el plazo máximo de la Tabla 2 empieza a contar una vez el supervisor de la entidad compradora envíe mediante correo electrónico al proveedor: (i) el documento consolidado con las tallas por funcionario y por tipo de uniforme que debe especificar: (i) los nombres de los funcionarios, el uniforme que le corresponde a cada uno, la talla respectiva y la información adicional que crean pertinente entre entidad compradora y proveedor; y (ii) el documento en el cual apruebe las muestras enviadas por el proveedor para que este pueda empezar a realizar la producción total.
- ii. Establecimiento o tienda móvil:** el plazo máximo de la Tabla 2 empieza a contar una vez la entidad compradora envía al proveedor el listado con el nombre de los beneficiarios, y el periodo de vigencia de las órdenes de entrega.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

**iii. Punto Virtual:** los beneficiarios de la entidad compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de entrega, luego, el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora deberá solicitar la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad compradora al proveedor.

El plazo máximo de la Tabla 2 empieza a contar una vez el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora realiza la solicitud de la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad al proveedor.

Si la entidad compradora lo solicita, el proveedor debe presentarle cuando esta lo requiera un listado en formato Excel con el nombre y el número de cédula de los beneficiarios (o el código del beneficiario si por razones de seguridad la entidad compradora no puede divulgar esta información), indicando si éstos han solicitado su vestuario de calle de acuerdo con la orden de entrega. Adicionalmente, el formato de Excel debe contener la fecha de la solicitud y el vestuario de calle solicitado.

Si al momento que el supervisor de la orden de compra pretenda realizar la solicitud de dotación completa hay beneficiarios que no han realizado su solicitud de vestuario de calle individual a través del punto virtual, el supervisor de la orden de compra debe solicitar el vestuario de calle de dicho beneficiario de acuerdo con la información de tallas que posea de este y en los diseños que crea convenientes, para así poder hacer una solicitud de dotación de vestuario de calle masiva a través de la plataforma.

Adicionalmente, los proveedores deben ofrecer a las entidades compradoras y a los beneficiarios: (i) una línea de servicio disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., y (ii) un chat dentro del punto virtual disponible de lunes a sábado entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m.

**iv. Catálogo de vestuario y calzado:** los beneficiarios de la entidad compradora deben realizar el pedido durante los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de la orden de entrega, luego, el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora deberá solicitar la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad compradora al proveedor.

El plazo máximo de la Tabla 2 empieza a contar una vez el supervisor de la orden de compra de la entidad compradora realiza la solicitud de la dotación de vestuario de calle total de todos los beneficiarios de la entidad al proveedor.

**Nota 1:** *para el catálogo de características técnicas no uniformes, la entidad compradora y el proveedor podrán acordar tiempos de entrega distintos a los establecidos por el proveedor en la respuesta de la solicitud de información al momento de la firma del acta de inicio de la orden de compra.*

**Nota 2:** *(i) Los plazos establecidos en la Tabla 2 no incluyen los tiempos que contemple el laboratorio o el ente certificador en realizar los ensayos según*

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

corresponda. En todo caso, el plazo para la entrega del resultado del laboratorio o del ente certificador no podrá exceder los 20 días calendario posteriores a la entrega de los uniformes institucionales y la dotación de vestuario de calle establecidos en la Tabla 2; (ii) en el evento en que la entidad compradora rechace los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle entregados por el proveedor por el no cumplimiento de fichas técnicas como resultado de los ensayos de laboratorio o el ente certificador, deberá proceder de conformidad con lo establecido en las cláusulas 18, 19 y 20 de la minuta del Acuerdo Marco, o en caso de que la necesidad así lo exija podrá acordar con el proveedor un procedimiento diferente para la entrega de los uniformes institucionales o la dotación de vestuario de calle que cumpla con lo establecido en las fichas técnicas del Acuerdo Marco.

**1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP**

El proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones técnicas especificadas en las fichas técnicas de cada bien establecidas en el documento "**Anexo 2-Especificaciones Técnicas**" y en el documento "Formato 20-Especificaciones Técnicas Catalogo Independiente".

El incumplimiento de estas especificaciones técnicas dará lugar a que la Entidad Compradora reporte de manera inmediata el incumplimiento.

- **Segmentos:** La ANCP-CCE estableció los siguientes segmentos de adjudicación con el fin de permitir mayor participación de empresas del mercado según sus modelos de negocio y de acuerdo con las líneas de producción a las que se dedique:

**Tabla 3** Segmentos del Acuerdo Marco

Segmentos		Productos
Uno (1)	Uniformes institucionales <b>(Hombre, Mujer)</b>	Los productos incluidos en cada segmento están relacionados en el Anexo 2 del presente documento.
Dos (2)	Ropa <b>(Dama, Caballero)</b>	
Tres (3)	Calzado <b>(Dama, Caballero)</b>	

Fuente: ANCP-CCE.

- **Modalidades de Adquisición:** Para la entrega de los bienes incluidos en el catálogo del Acuerdo Marco, la ANCP-CCE definió cinco (5) modalidades de adquisición para los diferentes segmentos así: *Set de tallas; Punto virtual, Tienda móvil, Establecimiento y Catálogo de vestuario y calzado.*

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

- **Catálogos:** el presente Acuerdo Marco tendrá a disposición de las entidades estatales tres (3) catálogos con el fin de que estas cuenten con una variedad de productos para satisfacer sus necesidades y los gustos de sus beneficiarios así:

a) *Catálogo de productos de características técnicas uniformes:* Este catálogo está conformado por diferentes prendas de vestir, uniformes institucionales y calzado con características técnicas definidas por la ANCP-CCE en los documentos del proceso según las necesidades de las entidades estatales identificadas en el estudio del sector, y de acuerdo con las sugerencias enviadas por los diferentes proveedores a las fichas técnicas de los productos de los Acuerdos Marco de Dotación de Vestuario de Calle III y Uniformes para Labor y Usos Varios. Dichas fichas técnicas están establecidas en el **Anexo 2** del presente documento.

b) *Catálogo de productos de características técnicas no uniformes:* Este catálogo tiene fichas técnicas abiertas, esto con el fin de que las entidades compradoras definan en la TVEC los productos que requieran según sus necesidades en particular con sus propias condiciones técnicas. Es decir, las fichas técnicas tendrán unas condiciones técnicas generales y unas condiciones por definir, con el fin de que en la TVEC las entidades compradoras completen dicha información según sus necesidades. El Catálogo de características técnicas no uniformes contempla los mismo bienes o elementos establecidos en el **Anexo 2** del presente documento.

Para el Catálogo de productos de características técnicas no uniformes se mantendrán las Especificaciones Técnicas Generales del Anexo 2 del presente pliego de condiciones, y solo se podrán ajustar los requisitos específicos de la ficha de cada producto, según necesidad y/o solicitud de la entidad compradora.

La ANCP-CCE definió el catálogo de productos de características técnicas no uniformes según la facultad que le otorga el literal j) del numeral 2 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, así como a partir de lo identificado en el estudio del sector del presente Acuerdo Marco.

c) *Catálogo independiente:* Este catálogo está conformado por las prendas y el calzado propio de cada proveedor según sus propias características técnicas y sus diseños de acuerdo con las tendencias del momento. **El catálogo independiente estará disponible únicamente para los segmentos dos (2) y (3).**

Los bienes o elementos que harán parte del catálogo independiente son los mismos bienes establecidos en el Anexo 2, con las especificaciones técnicas propias de cada proveedor.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

Por lo anterior, para el Catálogo Independiente, el proponente deberá diligenciar el Formato 20 en el cual debe relacionar las especificaciones técnicas de sus productos. Este formato deberá ser allegado con la oferta con total diligenciamiento de los ítems que conforman el catálogo.

- **Especificaciones Mínimas Técnicas:** Los proveedores del Acuerdo Marco deben ofrecer los bienes del catálogo en los lotes y Segmentos en lo que resultaron adjudicados. En este sentido, las entidades compradoras pueden adquirir dichos bienes en los lotes y segmentos establecidos de acuerdo con su ubicación geográfica y los lugares de entrega que relacione en la solicitud de cotización.

La entrega que realiza el proveedor se hará mediante las modalidades de adquisición que este haya presentado en la operación principal. En ese sentido, las entidades compradoras no podrán condicionar sus eventos de cotización a una modalidad de adquisición específica.

Las Entidades compradoras deberán priorizar las compras a los proveedores habilitados en los lotes departamentales (Incluye Bogotá D.C.), con el objetivo de fortalecer las economías regionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 2020. Sin embargo, si uno de estos lotes queda desierto, se podrá acudir a los proveedores que se encuentren habilitados para el territorio Nacional (Lote 34), en cualquier caso, deberá quedar debidamente justificado en los documentos previos que elaboró la entidad compradora para su evento de cotización.

Los eventos de cotización que versen sobre compras centralizadas de las entidades estatales (para sus distintas sedes o regionales) serán realizadas únicamente a través del Lote 34- Cobertura Nacional. Por otro lado, aquellos eventos que versen sobre compras que se requieran en el departamento de la compra se deberá realizar por el respectivo lote departamental correspondiente. Sin embargo, en los eventos de cotización que se creen en los Lotes departamentales (1 al 33) que superen los 600 SMLMV, podrán participar a su vez los proveedores adjudicados en el Lote 34 nacional, junto con los proveedores del lote departamental.

La entidad estatal previa creación del evento de cotización deberá analizar la escogencia del catálogo que pretenda aplicar. En ese sentido, la entidad deberá priorizar los catálogos de características técnicas uniformes y el de características técnicas no uniformes, antes de optar por el catálogo independiente del proveedor. En todo caso, la selección del catálogo deberá quedar justificada en los documentos previos establecidos por la entidad.

Asimismo, cuando las entidades compradoras realicen solicitudes de cotización para adquirir cualquiera de los bienes ofertados en los segmentos de este

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

acuerdo (Uniformes institucionales, Vestuario y /o calzado) que no superen los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000) la entidad estatal se encontrará obligada a realizar la limitación de que trata el *artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015*; sin embargo, en aquellos casos en que el valor de la adquisición exceda este valor no será aplicable dicha limitación.

Una vez el proveedor sea adjudicatario de una orden de compra, deberá presentar 10 modelos para el Segmento 2 definido en las especificaciones técnicas del **Anexo 2**, con diseños y colores diferentes. Estos se renovarán en un 100% con una periodicidad anual con la primera fecha de entrega de dotación de vestuario de calle establecida en el Decreto 1978 de 1989: 30 de abril de cada año. Lo anterior, solo aplica cuando la adquisición se realice a través de los catálogos de características técnicas uniformes y el catálogo independiente.

De igual forma, en caso de que a un proveedor le sea adjudicada nuevamente una orden de compra con una misma entidad compradora, y si la entidad lo requiere, deberá renovar el 100% de cada uno de los diseños del vestuario de calle definido en las especificaciones técnicas del **Anexo 2** del Pliego de Condiciones. La ANCP-CCE puede revisar aleatoriamente que los proveedores realicen dichas renovaciones en las fechas indicadas. Lo anterior, con el fin de mantener un catálogo actualizado y que los beneficiarios tengan una mayor variedad de vestuario de calle en cada entrega.

La entidad compradora y el proveedor, de común acuerdo pueden definir características mínimas de colores y diseños del vestuario de calle siempre que estas sean acordes con el **Anexo 2** del Pliego de Condiciones, en atención a las necesidades de cada entidad compradora.

El catálogo del Acuerdo Marco contiene prendas individuales en cada segmento (Ver Tabla 7 del Pliego de Condiciones que incorpora Adenda 6), de esta manera, la entidad compradora podrá crear los Kits, con ítems de los diferentes segmentos, en la solicitud de cotización. Por su parte, el beneficiario únicamente puede seleccionar el vestuario de calle definido por la entidad compradora en la orden de compra con la orden de entrega suministrada por la entidad.

Las tallas no comerciales son aquellas que están por fuera de la curva de tallas del **Anexo 5** del Pliego de Condiciones. Si el beneficiario tiene una talla no comercial, debe seguir el procedimiento descrito en el mismo anexo para solicitar su dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales.

El proveedor deberá ofertar en la operación principal el porcentaje de incremento para las prendas con tallas no comerciales. Así las cosas, el

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

proveedor podrá aumentar su precio en el porcentaje que establezca en su cotización para este tipo de prendas no comerciales, de acuerdo con el porcentaje ofertado en operación principal.

Ahora, en los segmentos de uniformes institucionales, los proveedores deben mantener los diseños establecidos en las fichas técnicas del **Anexo 2** del Pliego de Condiciones, ya que, estos no requieren actualización como sí lo requieren las prendas del vestuario de calle.

El vestuario de calle y prendas de vestir deberán llevar etiqueta que señale una información básica en la misma de manera clara, visible y fácilmente legible para el beneficiario. Así mismo, se darán indicaciones sobre la conservación de las prendas (indicaciones en cuanto al lavado, planchado y secado que se puede llevar a cabo). El etiquetado de estos productos debe ser duradero, estar fijado de forma segura y no debe incluir abreviaturas. Esta etiqueta debe ser de naturaleza textil e ir cosida a la propia prenda.

## **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)**

La Clausula 7.10. de la minuta del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado establece que la entidad compradora deberá iniciar el proceso de adquisición con una solicitud de información enviándola a los proveedores habilitados en el catálogo, además, debe dar un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes al recibo de la misma. Lo anterior para:

### **3.1. Para agotar requisito de limitación a MiPymes**

en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y/o (ii) otorgar a los Proveedores MiPymes adjudicados en el segmento y lote respectiva la posibilidad de manifestar interés para que la Entidad Compradora limite a MiPymes la Solicitud de Cotización, en caso de que aplique. [Consultar Plantilla RFI](#)

En este sentido, la Entidad Compradora debe:

- a) Verificar que el valor de la Solicitud de Cotización sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$125.000),



## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”, lo cual se puede verificar en la página de CCE.

- b) Verificar que haya recibido como respuesta a la Solicitud de Información a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano solicitudes de por lo menos dos (2) Proveedores MiPymes colombianas para limitar la Solicitud de Cotización a MiPymes colombianas.
- c) La Entidad deberá fijar la fecha de cierre de la solicitud de información **UNO (01) día hábil** antes de la fecha de inicio de la solicitud de cotización.
- d) Verificar que los Proveedores hayan aportado junto con su solicitud: (i) copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de inicio de la solicitud de información; (ii) las personas naturales deben enviar una certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, y las personas jurídicas deben enviar una certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la cual acrediten que cuentan con tamaño MiPymes según los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.
- e) En caso de que el Proveedor sea plural, todos los integrantes de la unión temporal o consorcio deben ser MiPymes y cada uno debe aportar los documentos mencionados anteriormente.
- f) A través de los documentos entregados por el Proveedor, deberá verificar que este cuente mínimo con un (1) año de existencia.
- g) Finalmente, en caso de que se cumplan las condiciones mencionadas, la Entidad Compradora deberá crear la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano utilizando la plantilla que contiene únicamente los Proveedores con tamaño MiPymes.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

### **3.2. Para las adquisiciones que versen sobre bienes contenidos en el CATÁLOGO DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS NO UNIFORMES,**

la entidad compradora deberá indicar en el mismo RFI del numeral anterior, el siguiente procedimiento: [Consultar Plantilla RFI](#)

- a) La entidad compradora deberá incluir los productos que desea adquirir, indicando las especificaciones técnicas de los mismos. La solicitud realizada por la entidad compradora tendrá un término de duración de mínimo cinco (5) días hábiles.
- b) Los proveedores deberán dar respuesta a la solicitud de información de la entidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud con la información de los bienes requeridos, indicando a su vez toda la información requerida por la entidad compradora y el precio designado por el proveedor.
- c) El valor de los bienes ofertados por los proveedores en la solicitud de información será configurado como el precio techo en el evento de cotización a partir del cual los proveedores realizarán un descuento en la solicitud de cotización.
- d) Los proveedores ofertarán el precio en la solicitud de cotización con base en **(i) el precio ofertado en la solicitud de información, y (ii) el descuento mínimo establecido en la operación principal.**

Dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la finalización del RFI, la entidad estatal deberá diligenciar la solicitud de cotización y enviarla a los Proveedores habilitados en el Catálogo iniciar la solicitud de cotización, la cual tendrá una duración de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de creación de la solicitud para que los proveedores envíen su respectiva respuesta. La Entidad deberá establecer la hora de cierre de los eventos de información y cotización a las 5:00 PM del día del cierre.

**IMPORTANTE:** leer cláusula 7 Obligaciones de las Entidades Compradoras durante la Operación Secundaria de la minuta del AMP

Así las cosas, para el diligenciamiento de la solicitud de información la Entidad compradora debe diligenciar su información de contacto en donde debe indicar el nombre de la entidad, NIT, dirección, teléfono, segmento, departamento y Lote/Región, tal como se observa en la siguiente ilustración:



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 1-Diligenciamiento de la Solicitud de información

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN  
Versión: 1.0  
30/05/25

**COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**  
Cotización Catálogo Características Técnicas no Uniformes  
Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Confecciones y Calzado

**Información de la Entidad Compradora**

Nombre de la Entidad:  NIT:

Dirección de la Entidad:  Municipio:

Nombre funcionario Comprador:  Teléfono de contacto:

Correo de comprador:

**Información para Solicitud de cotización**

Segmento  Departamento  Municipio

Local/Región

Fuente: Colombia Compra Eficiente

**Nota:** El espacio del proveedor debe ser diligenciado por este en su respuesta. Por ende la entidad compradora debe dejar el espacio en blanco.

Posteriormente, la entidad compradora deberá diligenciar el siguiente cuadro indicando el código, nombre del bien y las especificaciones técnicas o necesidad que requiere de dicho bien.

### Ilustración 2- Solicitud Entidad Compradora (Especificaciones técnicas)

Item	Código del producto	Segmento	Producto	Solicitud de la Entidad Compradora (Indicar la necesidad o especificaciones requeridas para cada producto)	Respuesta del Proveedor (Indicar el Precio Ofertado)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

\*Nota: en caso de tener dudas acerca de más de 20 productos, por favor adicione más filas con el mismo formato que están planteadas

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La entidad compradora debe dejar la casilla "Respuesta del Proveedor (indicar precio ofertado)" en blanco para que el proveedor diligencie su respuesta.

Posteriormente, la entidad compradora debe indicar el valor de la solicitud de la cotización y dejar la casilla de "¿Desea que la Entidad compradora limite la solicitud de cotización a MiPymes?" en blanco para que el proveedor diligencie la respuesta. Así las cosas, si el proveedor es MiPymes y desea que la entidad compradora limite la Solicitud de Cotización a MiPymes, debe responder con un "SI" en la casilla respectiva, de lo contrario debe seleccionar la palabra "NO":

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 3- Solicitud Entidad Compradora (Especificaciones técnicas)

Procedimiento para la limitación a Mipymes	
Valor de la solicitud de cotización	<input style="width: 90%;" type="text"/>
*Nota: para aplicar la limitación a Mipymes en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, el valor de la solicitud de cotización c ser menor a US\$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.	
*Nota: el valor de la solicitud de cotización debe ser diligenciado por la Entidad Compradora	
¿Desea que la Entidad Compradora limite la Solicitud de Cotización a Mipyme colombianas?	<input style="width: 90%;" type="text"/>
*Nota: la pregunta debe ser respondida por el Proveedor. Además, debe adjuntar los documentos relacionados en el numeral 7.5 de la minuta del Acuerdo Marco	

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Por último, el proveedor debe adjuntar los documentos relacionados en el numeral 7.10 de la minuta del Acuerdo Marco y los mencionados en el presente numeral.

## 4. PROCESO DE ADQUISICIÓN ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIÓN Y CALZADO

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

Para la selección del proveedor la entidad compradora debe:

- Para las entidades compradoras que realizan el proceso de adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales en cumplimiento de la ley 70 de 1988 o que realizan la adquisición para suplir una necesidad sin que esta se encuentre determinada por una Ley, la entidad compradora deberá seleccionar al proveedor que cotiza con el **menor precio** para la totalidad de productos adquiridos en la solicitud de cotización; y
- Para las entidades compradoras que en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017 requieren adquirir la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales, deben seleccionar al proveedor que entregue **mayor cantidad** de prendas por cada kit conformado por la entidad compradora según el presupuesto establecido por esta para dicho kit.

## 5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

El presente Acuerdo marco establece que la solicitud de cotización se debe realizar por Segmentos y Lote, Según el Catálogo que requiere:

i) Catálogo de Características Técnicas Uniformes; ii) Catálogo de Características Técnicas Uniformes ó iii) Catálogo Independiente<sup>1</sup>.

Por otra parte, las Entidades compradoras deberán priorizar las compras a los proveedores habilitados en los lotes departamentales (Incluye Bogotá D.C.), con el

<sup>1</sup> El Catálogo Independiente solo aplica para los Segmentos Dos (2) y Segmento (3).

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

objetivo de fortalecer las economías regionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 del 2020. Sin embargo, si uno de estos lotes queda desierto, se podrá acudir a los proveedores que se encuentren habilitados para el territorio Nacional (Lote 34), en cualquier caso, deberá quedar debidamente justificado en los documentos previos que elaboró la entidad compradora para su evento de cotización.

Los eventos de cotización que versen sobre compras centralizadas de las entidades estatales (para sus distintas sedes o regionales) serán realizadas únicamente a través del Lote 34- Cobertura Nacional. Por otro lado, aquellos eventos que versen sobre compras que se requieran en el departamento de la compra se deberá realizar por el respectivo lote departamental correspondiente. Sin embargo, en los eventos de cotización que se creen en los Lotes departamentales (1 al 33) que superen los 600 SMLMV, podrán participar a su vez los proveedores adjudicados en el Lote 34 nacional, junto con los proveedores del lote departamental. La entidad estatal previa creación del evento de cotización deberá analizar la escogencia del catálogo que pretenda aplicar.

En ese sentido, la entidad deberá priorizar los catálogos de características técnicas uniformes y el de características técnicas no uniformes, antes de optar por el catálogo independiente del proveedor. En todo caso, la selección del catálogo deberá quedar justificada en los documentos previos establecidos por la entidad.

### **5.1. Simulador para estructurar la compra EXCEL**

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

La Entidad Compradora debe descargar el "Simulador para estructurar la Compra" en el minisitio del de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace: [Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado – ANCP Colombia Compra Eficiente](#)

O seguir los siguientes pasos para realizar la descarga:

1. Ingrese al sitio web de Colombia Compra Eficiente. En la parte superior, ingrese a la Tienda Virtual, en el siguiente enlace: [TVEC](#)



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

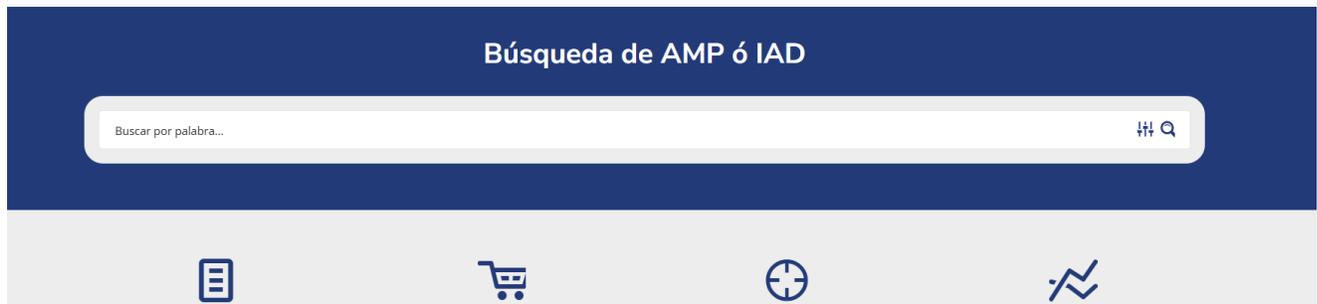
Ilustración 4-Sitio Web Colombia Compra Eficiente



Fuente: Colombia Compra Eficiente

- Una vez allí, en la barra de búsqueda escriba "Confecciones y Calzado" y seleccione el Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado.

Ilustración 5-Búsqueda de Acuerdos Marco



Fuente: Colombia Compra Eficiente

- Se abrirá una ventana redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo Marco de confección y calzado, simulador, catálogo, fichas técnicas y guía de compra.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Ilustración 6-Visualización del Minisitio del AMP



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

4. Una vez allí, puede descargar: el Simulador, Catalogo y Guía de compra para la estructurar la compra y documentos relacionados del Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado.

**Ilustración 7-**Documentos del AMP Confecciones y Calzado



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

### 5.2. Diligenciamiento del Simulador EXCEL

Al abrir el simulador, encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto y debe dar clic en el botón amarillo “habilitar edición” y luego en “habilitar contenido”. Es recomendable guardar el documento Excel en un almacenamiento de la computadora como descargas, por ejemplo. No es recomendable utilizar el

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

simulador en una nube toda vez que puede presentar fallas. Al abrir el documento, la entidad compradora encontrará la pantalla principal del simulador así:

**Ilustración 8**-Pantalla Principal del Simulador



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 1.** Debe diligenciar la información de la entidad compradora, en la sección “Solicitud de Cotización” en la parte superior izquierda:

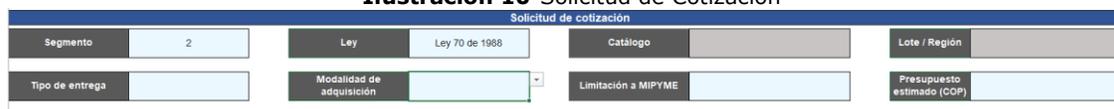
**Ilustración 9**-Información de la Entidad Compradora



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 2.** Debe diligenciar toda la información de la sección “Solicitud de Cotización”, la cual corresponde a segmento, tipo de entrega, ley (en caso de que aplique), modalidad de adquisición, catálogo, limitación MIPYME, lote/región y presupuesto estimado.

**Ilustración 10**-Solicitud de Cotización



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

- (i) Debe seleccionar el Segmento y Catalogo dependiendo del tipo de necesidad que requiera la entidad compradora.
- (ii) Al seleccionar el departamento, el simulador automáticamente seleccionará los municipios de dicho departamento.
- (iii) Para las entidades compradoras que realizan el proceso de adquisición de dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales en cumplimiento de la ley 70 de 1988 o que realizan la adquisición para suplir una necesidad sin que esta se encuentre determinada por una Ley, la entidad compradora deberá seleccionar al proveedor que cotiza con el menor precio para la totalidad de productos adquiridos en la solicitud de cotización.
- (iv) Para las entidades compradoras que en virtud de lo establecido en la Ley 1861 de 2017 requieren adquirir la dotación de vestuario de calle o uniformes institucionales, deben seleccionar al proveedor que entregue mayor cantidad de prendas por cada kit conformado por la entidad compradora según el presupuesto establecido por esta para dicho kit.
- (v) Si la entidad compradora selecciona el **catálogo de características técnicas no uniformes**, la entidad compradora deberá iniciar la solicitud de cotización de un RFI.

### **DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, A CONTINUACIÓN, SE DESCRIBEN LOS TRES PROCEDIMIENTOS APLICABLES SEGÚN CRITERIO DE SELECCIÓN Y/O CATALOGO ELEGIDO PARA LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD COMPRADORA.**

#### **5.2.1. Solicitud cotización Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley (Criterio de Selección "Menor Precio").**

**Paso 1.** La entidad compradora al seleccionar el segmento y la Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley, deberá indicar los productos que desea adquirir (si para esta opción requiere del catálogo de características técnicas no uniformes, deberá realizar el procedimiento que indica la guía)

Tenga en cuenta que:

- ❖ En la columna llamada "Código del producto" debe seleccionar el código del producto que va a adquirir. La entidad compradora puede consultar los códigos de las prendas en el catálogo del Acuerdo marco de precios disponible en el minisitio en la página de Colombia Compra Eficiente.
- ❖ Una vez seleccionado el código, el simulador automáticamente selecciona el producto en la columna respectiva.
- ❖ La entidad compradora debe verificar las especificaciones técnicas del producto a adquirir y posteriormente seleccionar en el simulador la prenda que requiere.
- ❖ La entidad compradora también podrá seleccionar si desea que la prenda contenga logo.
- ❖ La entidad compradora deberá diligenciar las columnas de IVA y cantidad

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

- ❖ Tenga en cuenta que al seleccionar el departamento se desplegara el porcentaje máximo de servicio de distribución, que será aplicado al valor de la orden de compra.

**Ilustración 11-**Selección de Prendas o Ítems

Productos										
Item	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S1-002	Uniforme tipo 1 recomendable para personal de banda sinfónica, entre otros. Clima frío y cálido.	2 Quindío	Calarcá	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá). Máximo 26,3%	SI	SI	SI	19,00%	6
2	S1-003	Uniforme tipo 2 recomendable para músicos, entre otros. Clima frío y cálido.	2 Quindío	Filandia	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá). Máximo 26,3%	NO	NO	SI	19,00%	8

Filas a agregar o eliminar:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

### Paso 2. Debe diligenciar los gravámenes adicionales

**Ilustración 12-**Gravámenes Adicionales

No.	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	Aduto mayor	10,00%
<b>Total porcentaje:</b>		<b>10,00%</b>

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- Podrá relacionar los gravámenes adicionales que tenga con su porcentaje respectivo.
- Finalmente, podrá agregar o eliminar tantas filas como gravámenes adicionales tenga.

### Paso 3. Debe Diligenciar Lugar de entrega

**Ilustración 13-**Lugar de Entrega

No.	Departamento	Municipio	Dirección y otras indicaciones	Nombre del Supervisor a cargo de recibir la Dotación	Cantidad de Beneficiarios en la sede
1	2 Quindío	Calarcá	Carrera	Armando	5

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- La entidad deberá seleccionar tipo de entrega "Física" y se desprenderá una hoja para indicar la información del lugar de entrega
- La entidad compradora deberá diligenciar la dirección de entrega de cada municipio/ lugar indicado en la solicitud de cotización, para lo cual podrá agregar las filas que requiera.

### Paso 4. Generar resumen de cotización o limpiar

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 14-Generar Resumen Cotización**



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

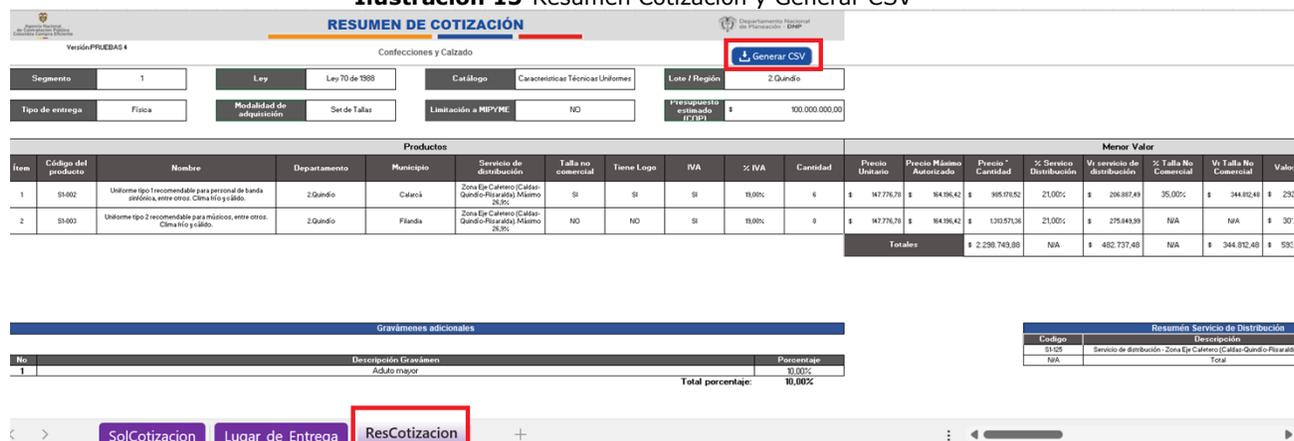
Finalmente, una vez la entidad compradora haya diligenciado todo el simulador y también haya verificado que los datos consignados con correctos y acorde con su necesidad, debe dar clic en el botón llamado "Generar resumen de cotización". La entidad compradora al accionar el botón "Generar Resumen Cotización", iniciará en el simulador la fase final del diligenciamiento para que los proveedores puedan cotizar.

La entidad compradora también podrá dar clic en el botón "Limpiar", esto borrará todos los datos diligenciados en el simulador por la entidad compradora en caso de que haya cometido algún error.

### Paso 5. Resumen de cotización

Tan pronto la entidad compradora de clic en el botón "Generar resumen cotización", el simulador automáticamente habilitará la hoja llamada "Resumen Cotización"

**Ilustración 15-Resumen Cotización y Generar CSV**



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

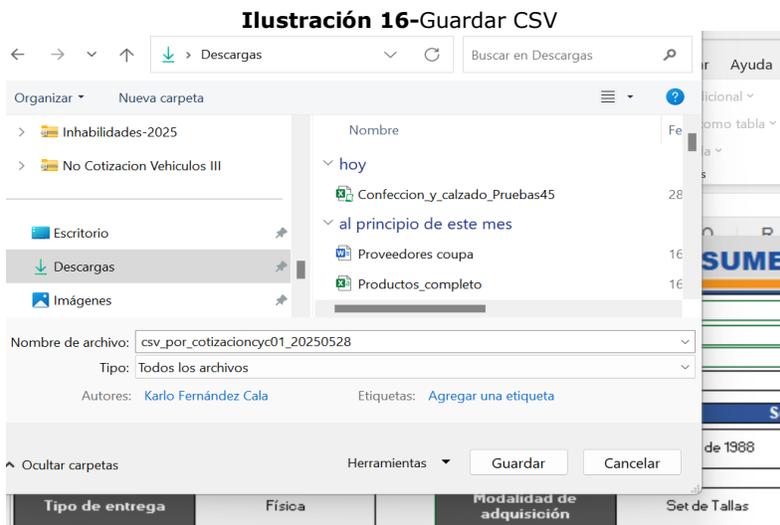
En la hoja "Resumen Cotización", la entidad compradora podrá verificar el aproximado del precio total de la compra que va a realizar. Es decir, el simulador realizará una serie de combinaciones para entregarle a la entidad compradora el menor precio total de su compra según los precios de todos los proveedores. Tenga en cuenta que, los precios finales solo serán conocidos hasta que el evento de Solicitud de Cotización

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

finalice y todos los proveedores hayan enviado su cotización final con los respectivos descuentos.

Finalmente, la entidad compradora en la hoja "Resumen Cotización" deberá dar clic en el botón llamado "Generar CSV":

**Paso 6.** Una vez la entidad compradora ha generado el CSV, el simulador le preguntará en donde desea guardar el documento llamado CSV.



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

La entidad compradora debe guardar el CSV, preferiblemente en la misma carpeta donde tenga guardado el simulador. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente recomienda no abrir el CSV, ya que, este es un documento que contiene en su interior únicamente los códigos necesarios para generar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En este sentido, es un documento sensible que se puede dañar al momento de abrirlo.

### **Paso 7.** Ver Hoja Cotización

En la hoja llamada "Ver Hoja Cotización", el simulador muestra de nuevo el resumen de la compra de la entidad, en este momento la entidad compradora podrá verificar nuevamente que haya incluido los ítems que necesita y que satisfacen su necesidad. Adicionalmente, la entidad compradora podrá seleccionar los proveedores adjudicados en el segmento y lote respectivo con el fin de ver sus precios techo para la compra que realizará.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 17-Ver Hoja de Cotización**

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Adicionalmente, la entidad compradora podrá consultar en los reportes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano los descuentos otorgados regularmente por los proveedores, esto con el fin de poder estimar de una manera más acertada los precios finales de su compra.

**Nota:** tenga en cuenta que los descuentos generados por los proveedores en los diferentes eventos de Solicitud de Cotización pueden variar en su compra en particular. Por ende, esta investigación sirve para tener precios de referencia, sin embargo, no asegura que el proveedor cotice los mismos precios.

La entidad compradora podrá encontrar el simulador y el archivo CSV en el lugar donde los guardó inicialmente:

**Ilustración 18-Guardar y Preparar archivo**

Fuente: Colombia Compra Eficiente

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

Estos archivos son necesarios para crear el evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Finalmente, cuando el proveedor descargue el archivo y lo abra, encontrará su espacio para cotizar

En la hoja llamada "Cotización", el proveedor deberá responder a la Solicitud de Cotización, la cual será evaluada por la entidad compradora según lo establece el documento en las siguientes secciones.

**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](#) ([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.*

### **5.2.2. Cómo realizar la Solicitud de Cotización-** Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley (Criterio de Selección "Menor Precio").

Inicie sesión con su usuario y contraseña en la Tienda Virtual Del Estado Colombiano entrando al siguiente enlace: <https://colombiacompra.coupahost.com/session/new>

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 19**-Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano



Agencia Nacional  
de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente

---

### Colombia Compra Eficiente

Proporcionado por 

#### Iniciar sesión

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico

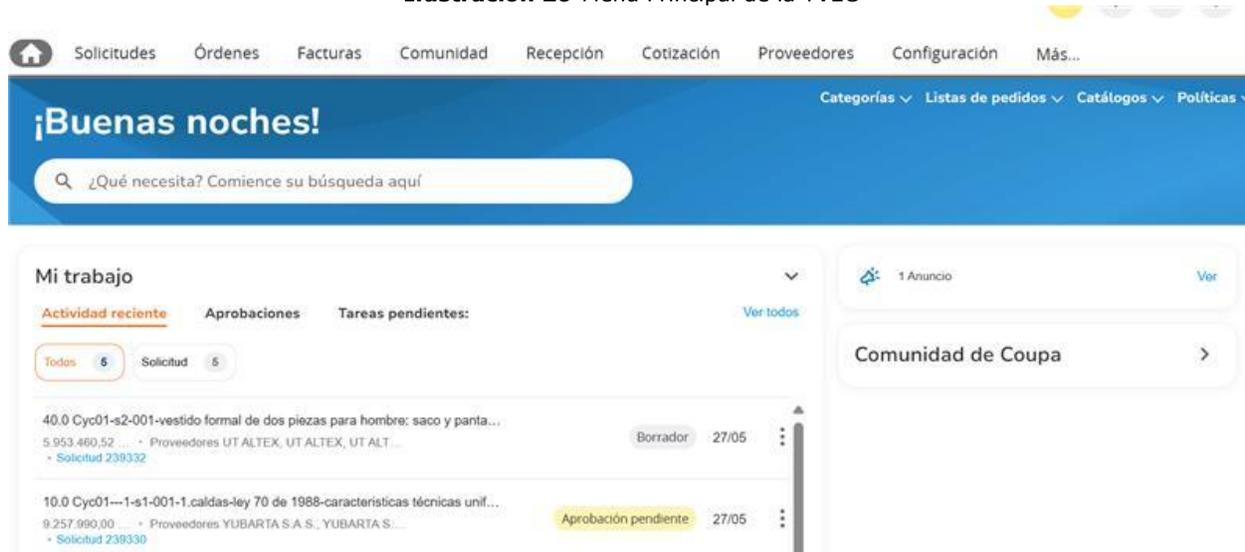
Contraseña

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

**Iniciar sesión**

**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Ilustración 20**-Menú Principal de la TVEC



The screenshot shows the main menu of the TVEC application. At the top, there is a navigation bar with icons and labels for 'Solitudes', 'Órdenes', 'Facturas', 'Comunidad', 'Recepción', 'Cotización', 'Proveedores', 'Configuración', and 'Más...'. Below this is a blue banner with the greeting '¡Buenas noches!' and a search bar containing the text '¿Qué necesita? Comience su búsqueda aquí'. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Mi trabajo' and has tabs for 'Actividad reciente', 'Aprobaciones', and 'Tareas pendientes'. Under 'Actividad reciente', there are two items: one with a 'Borrador' status and another with an 'Aprobación pendiente' status, both dated 27/05. The right column contains a '1 Anuncio' section with a 'Ver' link and a 'Comunidad de Coupa' section with a right-pointing arrow.

**Fuente:** Aplicativo COUPA

Seleccione la opción de "cotización" en la barra superior de la página.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 21-Creación del Evento de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

Una vez seleccionado crea un evento, el Usuario Comprador debe seleccionar en crear a partir de una plantilla, la plantilla del acuerdo marco de precios confecciones y calzados con el que pretende adquirir sus servicios de la siguiente forma: [Ver Tabla de Plantillas.](#)

Tenga en cuenta que las plantillas contienen los proveedores adjudicados por segmento y región, es por esto que debe usar la plantilla correcta de acuerdo con esa selección. Adicionalmente: (i) si la entidad compradora de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral tres (3) del presente documento limita la Solicitud de Cotización a MiPymes, debe utilizar el número de plantilla de dicha columna; y (ii) para el RFI existe un solo número de plantilla, en este caso, el proveedor deberá verificar si de acuerdo con su adjudicación debe responder o no.

La entidad compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de "encontrar la plantilla", y también lo puede hacer escribiendo el número respectivo relacionado : [Ver Tabla de Plantillas.](#)

La Entidad Compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de "encontrar la plantilla".

### Ilustración 22-Búsqueda Plantillas del AMP



**Fuente:** Aplicativo COUPA

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Al crear la Solicitud de Cotización, el sistema arroja un consecutivo que la Entidad Compradora debe tener en cuenta para identificar su proceso:

**Ilustración 23-** Visualización del Evento de Cotización creado



The screenshot shows the 'Cotización' menu in the COUPA application. The event name 'Segm1-Reg 2 - Evento 189923' is highlighted with a red box. Below the event name, there are tabs for 'Configuración', 'Tiempo', 'Detalles', 'Proveedores', 'Evaluaciones', and 'Mensajes'. The 'Configuración básica' section includes a text field for 'Nombre del evento' (Segm1-Reg 2), a dropdown for 'Divisa' (COP), and a 'Logo de la Entidad' field with an 'Agregar logotipo' button. To the right, there is a 'Términos y condiciones' section with a file upload area and a note: 'El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica'. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar', 'Guardar', 'Crear un evento de prueba', and 'Vista previa del evento'.

Fuente: Aplicativo COUPA

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

**Logo de la Entidad**  
**Equipo del Evento**  
**Plazo del evento**  
**Anexos**

**Adjuntar el logo** de la Entidad Compradora en alta resolución, este logo será usado para la Orden de Compra

**Ilustración 24-** Información del equipo del evento de Cotización

Segm1-Reg 2 - Evento 189923 Editar



The screenshot shows the 'Configuración básica' section of the bidding event configuration. The 'Logo de la Entidad' field is highlighted with a red box. It contains a button labeled 'Agregar logotipo' and the instruction 'Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG'. The event name 'Segm1-Reg 2' and currency 'COP' are also visible.

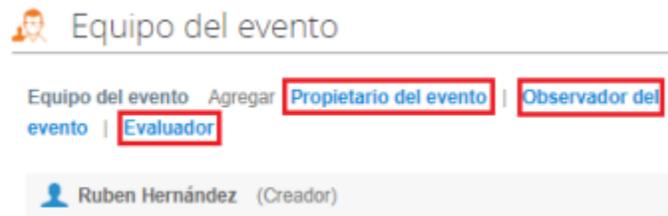
Fuente: Aplicativo COUPA



## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Equipo del Evento:** Es posible incluir como "Propietario del evento", "Observador del evento" o "Evaluador" a usuarios adicionales de la Entidad Compradora, estos usuarios deben estar activos dentro de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

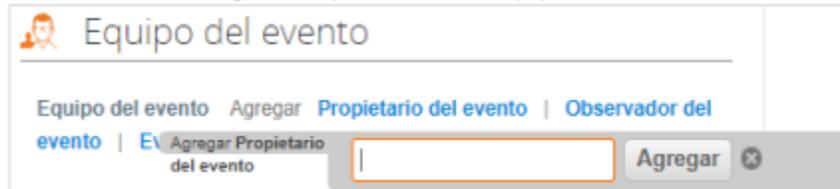
**Ilustración 25-**Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

Por ejemplo, cuando hace clic en responsable de cotización, es habilitado el siguiente campo, en el cual debe incluir el nombre del usuario.

**Ilustración 26-**Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

La Entidad Compradora debe seleccionar el usuario correspondiente y hacer clic en Agregar.

**Ilustración 27-**Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

Esta opción puede ser útil en el caso en que la Entidad Compradora requiera que otros usuarios de la entidad aprueben o revisen la Solicitud.

**Plazo del Evento:** El Instrumento de Agregación de Demanda establece que la Entidad Compradora debe determinar un **plazo de 5 días hábiles** para cotizar el servicio de confecciones y calzado El plazo de cotización inicia a partir del día hábil

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

siguiente a la Solicitud de Cotización y termina a las **17:00 horas** del día de finalización del Evento de Cotización definido por la Entidad Compradora.

**Ilustración 28**-Plazo del evento de Cotización

### Segm1-Reg 2 - Evento 189923 [Editar](#)

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

#### Zona horaria del evento

Bogotá (-05; UTC-5) i

Presentación del evento

Inicio del evento

Fin del evento   **Días**  **Horas**  **Minutos**

**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Nota:** si la entidad no configura estos campos como se presentan en esta imagen, debe tener en cuenta que el evento iniciará en las fechas que estipulen para la presentación e inicio del evento.

### Cargar el archivo del simulador para estructurar la compra

La Entidad Compradora debe diligenciar completamente el simulador, siguiendo los pasos de la Sección anterior de la presente Guía. Una vez diligenciado debe guardarlo en su computador para luego cargarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Para cargar el archivo creado en Excel, la Entidad Compradora debe hacer clic en "Seleccionar archivo" y proceder a seleccionar el archivo diligenciado con toda la información de los requerimientos de la entidad. Luego debe hacer clic en "guardar" al final de la plantilla de cotización.

Adicional la Entidad Compradora debe adjuntar los siguientes 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.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 29-Diligenciamiento de documentos adjuntos al evento de Cotización Segm1-Reg 2 - Evento 189923 [Editar](#)

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

---

 **Datos adjuntos**

---

 **Formularios**   [Administrar formularios](#)

▼

---

 **Artículos y servicios**

▼       ▼     

Fuente: Aplicativo COUPA

### Artículos y servicios: carga de los ítems o componentes del servicio requerido

Cargar de manera masiva los servicios requeridos utilizando el archivo CSV generado a partir del simulador, el cual se debe adjuntar en el apartado que dice Artículos y servicios, en la opción Agregar nuevos/Agregar desde CSV. Este procedimiento permitirá que el Usuario Comprador haga el cargue masivo de los servicios que la Entidad Compradora requiere.

### Ilustración 30-Cargue de artículos al evento de Cotización

 **Datos adjuntos**

---

 **Formularios**   [Administrar formularios](#)

▼

---

 **Artículos y servicios**

▼       ▼     

Nuevo lote

Nuevo artículo

Nuevo servicio

Agregar desde evento

Agregar todos desde la plantilla

**De CSV**

Total de la base   0,00 COP

---

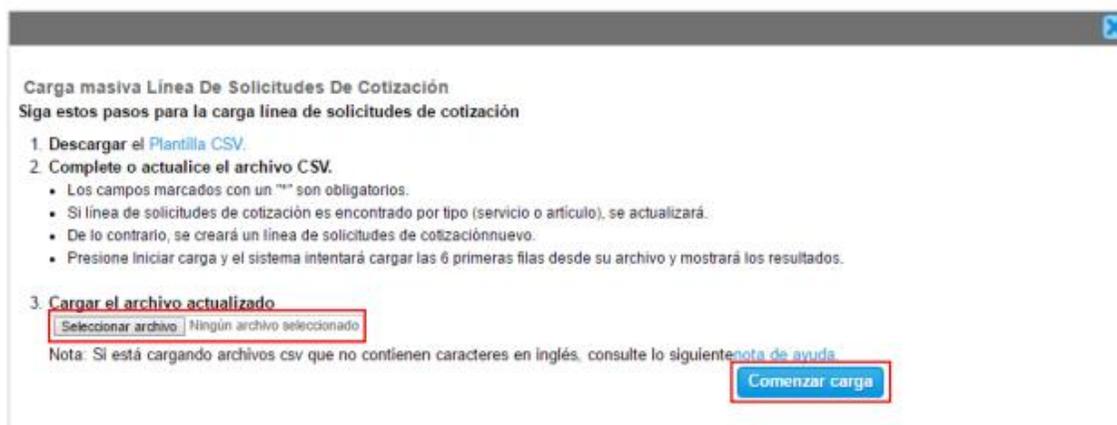
       

Fuente: Aplicativo COUPA

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

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

**Ilustración 31-**Cargue de artículos al evento de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

En esta ventana la entidad debe oprimir el botón "Finalizar carga". Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:

Finalización del Cargue de artículos al evento de Cotización

**Ilustración 32-**Finalización del cargue de artículos al evento de cotización



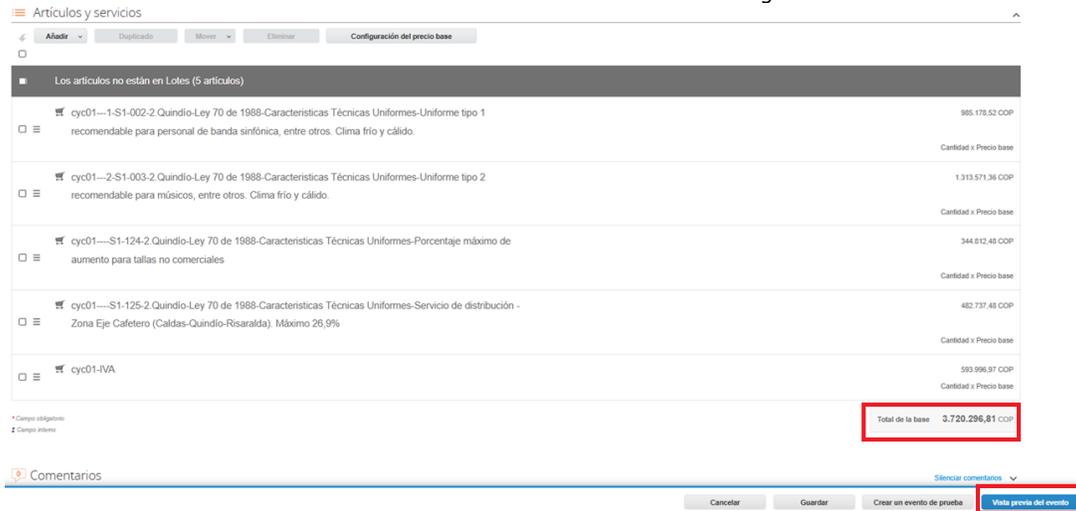
**Fuente:** Aplicativo COUPA

Una vez diligenciados los campos, el Usuario Comprador debe revisar los artículos generados y debe enviar la Solicitud de Cotización a producción, es decir, envía la solicitud a los Proveedores con la información adicional de los anexos para que los

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Proveedores puedan realizar la cotización de los servicios, haciendo clic en “vista previa del evento”.

**Ilustración 33**-Visualización de Artículos cargados



Artículos y servicios

Los artículos no están en Lotes (5 artículos)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cyc01---1-S1-002-2 Quindio-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 1 recomendable para personal de banda sinfónica, entre otros. Clima frío y cálido.	905 178.52 COP
Cantidad x Precio base			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cyc01---2-S1-003-2 Quindio-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 2 recomendable para músicos, entre otros. Clima frío y cálido.	1 313 571.36 COP
Cantidad x Precio base			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cyc01---S1-124-2 Quindio-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes- Porcentaje máximo de aumento para tallas no comerciales	344 612.45 COP
Cantidad x Precio base			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cyc01---S1-125-2 Quindio-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes- Servicio de distribución - Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,9%	482 737.45 COP
Cantidad x Precio base			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	cyc01-IVA	593 996.97 COP
Cantidad x Precio base			

**Total de la base 3.720.296,81 COP**

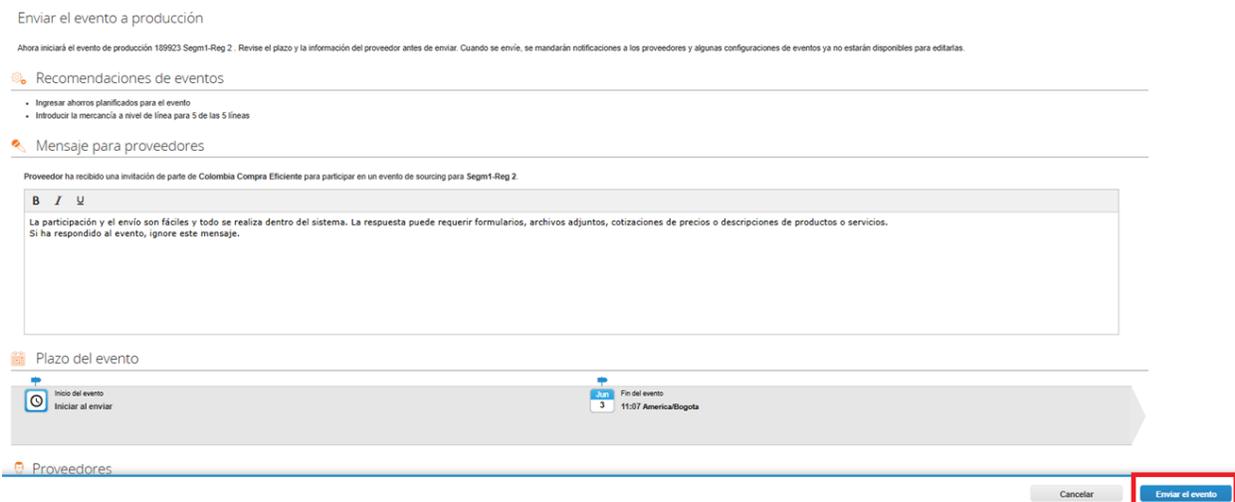
Comentarios

**Fuente:** Aplicativo COUPA

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

**Ilustración 34**-Envío del Evento de cotización

Segm1-Reg 2 - Evento 189923



Enviar el evento a producción

Ahora iniciará el evento de producción 189923 Segm1-Reg 2. Revise el plazo y la información del proveedor antes de enviar. Cuando se envíe, se mandarán notificaciones a los proveedores y algunas configuraciones de eventos ya no estarán disponibles para editarlas.

Recomendaciones de eventos

- Ingresar ahorros planificados para el evento
- Introducir la mercancía a nivel de línea para 5 de las 5 líneas

Mensaje para proveedores

Proveedor ha recibido una invitación de parte de Colombia Compra Eficiente para participar en un evento de sourcing para Segm1-Reg 2.

**B / I / U**

La participación y el envío son fáciles y todo se realiza dentro del sistema. La respuesta puede requerir formularios, archivos adjuntos, cotizaciones de precios o descripciones de productos o servicios. Si ha respondido al evento, ignore este mensaje.

Plazo del evento

Inicio del evento  
Iniciar al enviar

Fin del evento  
3 11:07 America/Bogotá

Proveedores

**Fuente:** Aplicativo COUPA

### 5.2.3. Solicitud Cotización Ley 1861 del 2017 (Criterio de Selección “Mayor Cantidad”).

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Paso 1.** La entidad compradora al seleccionar el segmento y la Ley 1861 del 2017, deberá indicar los productos que desea adquirir (si para esta opción requiere del catálogo de características técnicas no uniformes, deberá realizar el procedimiento que indica la guía).

La Entidad deberá indicar la **cantidad de Kits** que desea adquirir, el Número de beneficiarios y el valor del presupuesto estimado:

**Ilustración 35-Pantalla Principal Solicitud de Cotización**

Versión: PRUEBAS 4  
 Confecciones y Calzado

Departamento Nacional de Planeación - DNP  
Limpiar
Generar resumen cotización

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	Ministerio de Defensa	NIT:	1237889
Dirección de la Entidad:	Carrera 6 #25-34	Municipio:	Baranoa
Nombre funcionario Comprador:	Camilo Ruiz	Teléfono de contacto:	2387889
Correo de comprador:	camilo@hotmail.com	Numero RFI:	187976

Solicitud de cotización

Segmento	2	Ley	Ley 1861 de 2017	Catálogo	Características Técnicas Uniformes	Lote / Región	7 Bogotá D.C.
Tipo de entrega	Flaica	Modalidad de adquisición	Set de Talas	Limitación a MIPYME	Si	Presupuesto estimado (COP)	\$ 25.000.000,00

Información del kit

Cantidad de kits	15	Número de beneficiarios	15
Valor del kit	\$ 1.600.000,00		

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- ❖ En la columna llamada "Código del producto" debe seleccionar el código del producto que va a adquirir. La entidad compradora puede consultar los códigos de las prendas en el catálogo del Acuerdo marco de precios disponible en el minisitio en la página de Colombia Compra Eficiente.
- ❖ Una vez seleccionado el código, el simulador automáticamente selecciona el producto en la columna respectiva.
- ❖ La entidad compradora debe verificar las especificaciones técnicas del producto a adquirir y posteriormente seleccionar en el simulador la prenda que requiere.
- ❖ La entidad compradora también podrá seleccionar si desea que la prenda contenga logo.
- ❖ La entidad compradora deberá diligenciar las columnas de IVA y cantidad
- ❖ Tenga en cuenta que al seleccionar el departamento se desplegara el porcentaje máximo de servicio de distribución, que será aplicado al valor de la orden de compra.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 36** -Selección de Prendas o Ítems

Productos											Prendas adicionales		
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad	Precio unitario promedio	Peso	Selec Prendas Adicionales
1	S2-001	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción uno)	Caldas	Aguadas	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá) Mismo 36.5%	NO	SI	SI	19,00%	5	\$ 547.744,70	50,50%	NO
2	S2-002	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón (Opción dos)	Caldas	Manizales	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá) Mismo 36.5%	SI	NO	SI	19,00%	5	\$ 544.890,07	49,67%	SI

Filas a agregar o eliminar:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

Valor promedio Kit							
VI Promedio Num Prendas	Máximo Autorizado	Servicio Distribución	de distribución	% Prom No Comercial	Talla No Comercial	Valor IVA	Total
\$ 2738.723,90	\$ 2.738.723,90	19,67%	\$ 538.706,99	N/A	N/A	\$ 622.711,67	\$ 3.900.142,76
\$ 2.724.450,35	\$ 2.724.450,35	19,67%	\$ 535.899,38	30,17%	\$ 821.966,67	\$ 775.640,12	\$ 4.857.956,52

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

### Paso 2. Debe diligenciar los gravámenes adicionales

**Ilustración 37-** Gravámenes Adicionales

No	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	Aduto mayor	10,00%

**Total porcentaje:** 10,00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- (iii) Podrá relacionar los gravámenes adicionales que tenga con su porcentaje respectivo.
- (iv) Finalmente, podrá agregar o eliminar tantas filas como gravámenes adicionales tenga.

### Paso 3. Debe Diligenciar Lugar de entrega

**Ilustración 38-** Lugar de Entrega

No.	Departamento	Municipio	Dirección y otras indicaciones	Nombre del Supervisor a cargo de recibir la Dotación	Cantidad de Beneficiarios en la sede
1	Quindío	Calarcá	Carrera	Armando	5

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- (iii) La entidad deberá seleccionar tipo de entrega "Física" y se desprenderá una hoja para indicar la información del lugar de entrega
- (iv) La entidad compradora deberá diligenciar la dirección de entrega de cada municipio/ lugar indicado en la solicitud de cotización, para lo cual podrá agregar las filas que requiera.

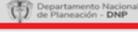
### Paso 4. Generar resumen de cotización o limpiar

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 39- Generar Resumen Cotización**

  
 Versión:PRUEBAS 4

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
 Confecciones y Calzado



Limpiar
Generar resumen cotización

---

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	xxxxxxxxxxx	NIT:	111111
Dirección de la Entidad:	xxxxxxxxxxxxxxxx	Municipio:	xxxxxxx
Nombre funcionario Comprador:	xxxxxxxxxxxxxx	Teléfono de contacto:	22222222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	123456

---

Solicitud de cotización

Segmento	2	<b>Ley</b>	Ley 1861 de 2017	Catálogo	Características Técnicas Uniformes	Lote / Región	1.Caldas
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	SI	Presupuesto estimado (COP)	\$ 20.000.000,00

---

Información del kit

Cantidad de kits	10	Número de beneficiarios	10	Valor del kit	\$ 2.000.000,00
------------------	----	-------------------------	----	---------------	-----------------

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Finalmente, una vez la entidad compradora haya diligenciado todo el simulador y también haya verificado que los datos consignados con correctos y acorde con su necesidad, debe dar clic en el botón llamado "Generar resumen de cotización". La entidad compradora al accionar el botón "Generar Resumen Cotización", iniciará en el simulador la fase final del diligenciamiento para que los proveedores puedan cotizar.

La entidad compradora también podrá dar clic en el botón "Limpiar", esto borrará todos los datos diligenciados en el simulador por la entidad compradora en caso de que haya cometido algún error.

### Paso 5. Resumen de cotización

Tan pronto la entidad compradora de clic en el botón "Generar resumen cotización", el simulador automáticamente habilitará la hoja llamada "Resumen Cotización".

**Ilustración 40-Resumen Cotización y Generar CSV**

  
 Versión:PRUEBAS 4

**EVALUACIÓN**  
 Confecciones y Calzado



Consolidar
Generar CSV

---

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	xxxxxxxxxxx	NIT:	111111
Dirección de la Entidad:	xxxxxxxxxxxxxxxx	Municipio:	xxxxxxx
Nombre funcionario Comprador:	xxxxxxxxxxxxxx	Teléfono de contacto:	22222222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	123456

---

Solicitud de cotización

Segmento	2	Ley	Ley 1861 de 2017	Catálogo	Características Técnicas Uniformes	Lote / Región	1.Caldas
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	SI	Presupuesto estimado (COP)	\$ 20.000.000,00

---

Información del kit

Cantidad de kits	10	Número de beneficiarios	10	Valor del kit	\$ 2.000.000,00
------------------	----	-------------------------	----	---------------	-----------------

---

Proveedor mejor oferta: **Por favor realice el proceso de CONSOLIDACIÓN y aquí aparecerá el proveedor con la mejor oferta y en caso de EMPATE aparecerá una lista desplegable**

Región Proveedor

---

Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
SolCotización	Lugar_de_Entrega	ResCotización	Cotización	Evaluación						

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

En la hoja "Resumen Cotización", la entidad compradora podrá verificar el aproximado del precio total de la compra que va a realizar. Es decir, el simulador realizará una serie de combinaciones para entregarle a la entidad compradora el menor precio total de su compra según los precios de todos los proveedores. Tenga en cuenta que, los precios finales solo serán conocidos hasta que el evento de Solicitud de Cotización finalice y todos los proveedores hayan enviado su cotización final con los respectivos descuentos.

**Ilustración 41-** Resumen Cotización-Menor precio de Compra

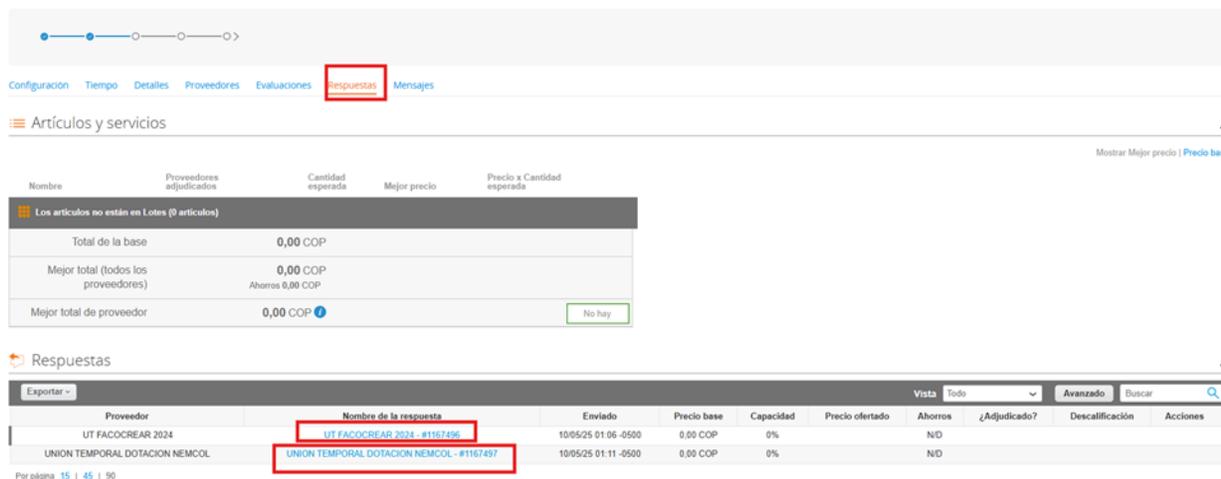
Menor Valor Kit									Total Menor Valor (Cantidad de kits)					
Precio Unitario	Precio Máximo Autorizado	Precio * Cantidad	% Servicio Distribución	Vr servicio de distribución	% Talla No Comercial	Vr Talla No Comercial	Valor IVA	Total	Precio Máximo Total	Vr Servicio de distribución	Vr Talla No Comercial	Valor IVA	Total	Total Prendas
\$ 326.684,46	\$ 362.960,51	\$ 1.814.802,55	21,00%	\$ 381.088,54	35,00%	\$ 626.980,89	\$ 537.907,48	\$ 3.368.999,46	\$ 18.148.025,50	\$ 3.811.085,36	\$ 6.351.888,93	\$ 5.379.074,76	\$ 33.689.994,55	50
\$ 326.684,46	\$ 362.960,51	\$ 1.814.802,55	21,00%	\$ 381.088,54	N/A	N/A	\$ 417.223,11	\$ 2.613.134,20	\$ 18.148.025,50	\$ 3.811.085,36	N/A	\$ 4.172.231,06	\$ 26.131.341,92	50
<b>Totales</b>								<b>\$ 5.982.133,66</b>	<b>\$ 36.296.051,00</b>	<b>\$ 7.622.170,72</b>	<b>\$ 6.351.888,93</b>	<b>\$ 9.551.305,82</b>	<b>\$ 59.821.336,47</b>	<b>100</b>

Resumen Servicio de Distribución		
Código	Descripción	Total
S2-050	Servicio de distribución - Zona Esa Calatero (Caldas-Quindío-Risaraldá) Mismo 26,9%	\$ 7.622.170,72
N/A	Total	\$ 7.622.170,72

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 6.** Para poder generar el CSV, se debe **consolidar** las respuestas de los proveedores.

**Ilustración 42-** Respuesta proveedores



**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 7.** Luego de descargar los archivos de Solicitud de Cotización diligenciados por los proveedores con sus ofertas, la persona encargada del proceso debe guardar estos archivos respuestas en una carpeta y nombrarla con el nombre que considere pertinente, dicha carpeta será utilizada en el siguiente paso, **en esta carpeta NO puede contener archivos diferentes a los archivos de respuesta de solicitud de cotización.**

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

En la carpeta solo debe aparecer las cotizaciones de los proveedores nombrados como P1, P2, P3. Además, en otra ubicación, se debe guardar el simulador inicial con el cual se realizó el evento.

**Ilustración 43-** Guarda respuestas cotización

<ul style="list-style-type: none"> <li> <span style="color: blue;">v</span> Hoy           <ul style="list-style-type: none"> <li>  P2               <span style="float: right;">5/06/2025 8:49 a. m.    Hoja de cálculo h...    8.284 KB</span> </li> </ul> </li> <li> <span style="color: blue;">v</span> Ayer           <ul style="list-style-type: none"> <li>  P3               <span style="float: right;">4/06/2025 4:29 p. m.    Hoja de cálculo h...    8.226 KB</span> </li> <li>  P1               <span style="float: right;">4/06/2025 4:29 p. m.    Hoja de cálculo h...    8.224 KB</span> </li> </ul> </li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 8.** Abrir el archivo inicial "Simulador" con el cual realizó el evento. En la hoja "Evaluación" dar clic en el botón "Consolidar"

**Ilustración 44-** Consolidar


 Agencia Nacional de Contratación Pública  
 Colombia Compra Eficiente

EVALUACIÓN

Departamento Nacional de Planeación - DNP

Versión: PRUEBAS 4
Confecciones y Calzado





Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	XXXXXXXXXX	NIT:	11111111
Dirección de la Entidad:	XXXXXXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXXX
Nombre funcionario Comprador:	XXXXXXXXXXXXXX	Teléfono de contacto:	222222222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	123456

Solicitud de cotización

Segmento	2	Ley	Ley 1861 de 2017	Catálogo	Características Técnicas Uniformes	Lote / Región	1.Caldas
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	SI	Presupuesto estimado (COP)	\$ 80.000.000,00

Información del kit

Cantidad de kits	10	Número de beneficiarios	10	Valor del kit	\$ 6.000.000,00
------------------	----	-------------------------	----	---------------	-----------------

Proveedor mejor oferta

Por favor realice el proceso de CONSOLIDACIÓN y aquí aparecerá el proveedor con la mejor oferta y en caso de EMPATE aparecerá una lista desplegable

Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-001	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón. (Opción uno)	1.Caldas	Aguadas	zona de Calerero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,3%	SI	NO	SI	19,00%	5
2	S2-002	Vestido formal de dos piezas para hombre: saco y pantalón. (Opción dos)	1.Caldas	Manizales	zona de Calerero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,3%	NO	SI	SI	19,00%	5

>

SolCotizacion

Lugar\_de\_Entrega

ResCotizacion

Cotizacion

Evaluacion

+

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 9.** Se abre una ventana emergente en la cual se debe seleccionar la carpeta que contiene los archivos respuesta "cotizaciones de los proveedores", el usuario debe dar clic en el botón "aceptar".

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

El simulador realiza el consolidado con las respuestas de los proveedores y aparece una nueva hoja de "consolidación respuestas" el cual contiene consolidadas las respuestas "cantidades cotizadas" allegadas por los proveedores en el evento de cotización.

**Ilustración 45-** Consolidación de respuestas



**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 10.** La hoja "Evaluación" automáticamente quedará diligenciada con la información de la mejor oferta, la cual contiene la mayor cantidad de productos a entregar por un proveedor con el menor precio promedio y con el monto estipulado por la entidad compradora, es decir el ganador del evento. El usuario comprador deberá identificar el botón denominado "Generar CSV" y debe dar clic en este.

**Ilustración 46-** Generar CSV



Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	xxxxxxxxxxx	NIT:	1111111
Dirección de la Entidad:	xxxxxxxxxxxxxxxx	Municipio	xxxxxxx
Nombre funcionario Comprador:	xxxxxxxxxxxxx	Teléfono de contacto:	222222222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	123456

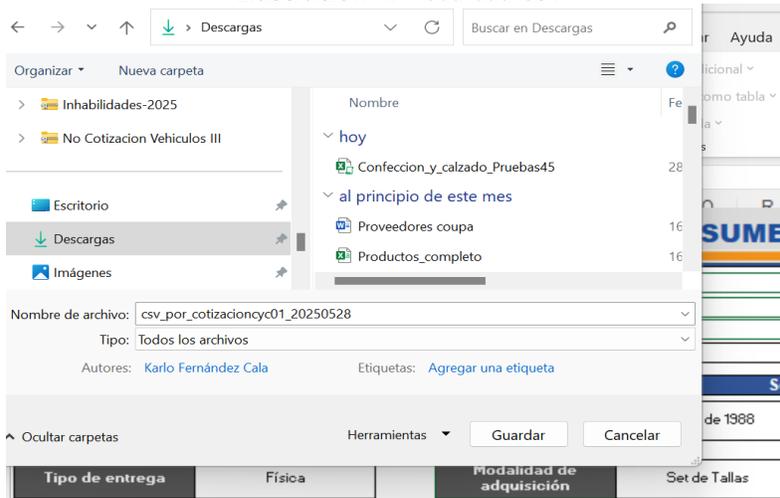
Solicitud de cotización			
Segmento	2	Ley	Ley 1861 de 2017
Catálogo	Características Técnicas Uniformes	Lote / Región	1.Caldas
Tipo de entrega	Física	Limitación a MIPYME	SI
Modalidad de adquisición	Establecimiento	Presupuesto estimado (COP)	\$ 80.000.000,00

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 11.** Luego se generará un archivo de formato CSV el cual debe ser guardado en el ordenador con el nombre deseado que sea recordado por el usuario.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 47- Guardad CSV**

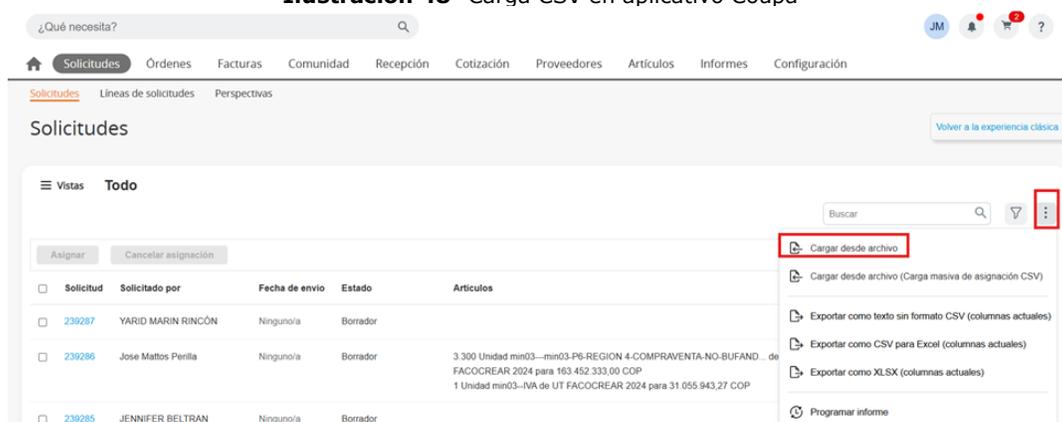


**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

La entidad compradora debe guardar el CSV, preferiblemente en la misma carpeta donde tenga guardado el simulador. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente recomienda no abrir el CSV, ya que, este es un documento que contiene en su interior únicamente los códigos necesarios para generar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). Tenca en cuenta que este es un documento sensible que se puede dañar al momento de abrirlo.

**Paso 12.** El archivo de formato CSV debe ser cargado por el usuario comprador al aplicativo Coupa pero esta vez en la pestaña “Solicitudes” del aplicativo Coupa tal como la indica la siguiente imagen:

**Ilustración 48- Carga CSV en aplicativo Coupa**



**Fuente:** Aplicativo COUPA

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 49- Carga CSV en aplicativo Coupa

#### Carga masiva de Solicitud

Siga estos pasos para la carga de solicitud

1. **Descargar** la plantilla CSV (en función del separador de campos del archivo CSV en su configuración Idioma y región)

[descargar](#)

2. **Complete o actualice el archivo CSV.**

- Los campos marcados con un "\*" son obligatorios.
- Cada fila cargada creará un nuevo solicitud.
- Haga clic en Iniciar la carga, y el sistema verificará el archivo utilizando las primeras seis filas. Se cargará el archivo si no hay errores.

3. **Cargar el archivo actualizado**

[Seleccionar archivo](#) | Monto agotable.xlsm

Nota: Si está cargando archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte lo siguiente [nota de ayuda](#).

[Comenzar carga](#)

**Fuente:** Aplicativo COUPA

Al cargar el archivo de manera correcta se genera el siguiente mensaje:

### Ilustración 50- Carga CSV en aplicativo Coupa

La carga se completó correctamente.

La carga se completó correctamente.. 1 fila procesada, creando 1 nueva fila y actualizando 0 filas.

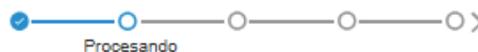
[Listo](#)

**Fuente:** Aplicativo COUPA

De igual forma el usuario debe diligenciar los datos correspondientes y enviarla a aprobación como lo indica el flujo.

### Ilustración 51- Solicitud de aprobación

Solicitud #239330 (Aprobación pendiente)



[Aprobadores](#)

[Agregar](#)



**Fuente:** Aplicativo COUPA

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

NOTA: La Entidad Compradora dentro del campo "Necesidad del bien o servicio", aparte de colocar la descripción de la necesidad deberá relacionar el número del evento de cotización mediante el cual los proveedores enviaron sus ofertas

### 5.2.4. Cómo realizar la Solicitud de Cotización- Catalogo de Características Técnicas no Uniformes (Criterio de selección "Menor Precio")

**Paso 1.** Si la entidad compradora opta por el Catálogo de Características Técnicas no Uniformes, primero deberá diligenciar el Formato RFI-Solicitud de información según los establecido en el **Numeral 3.2. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)**.

**Ilustración 52-** Información Entidad Compradora (RFI)

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Cotización Catálogo Características Técnicas no Uniformes

Acuerdo Marco de Precios para la Adquisición de Confecciones y Calzado

---

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	NIT:
Dirección de la Entidad:	Municipio:
Nombre funcionario Comprador:	Teléfono de contacto:
Correo de comprador:	

---

Información para Solicitud de cotización

Verificar el código del producto en el Catálogo y relacionar el mismo

Escribir el nombre del producto idéntico a como está en el Catálogo

Proveedor

\*Nota: el Proveedor al momento de la respuesta es quien debe seleccionarse en esta celda

Ítem	Código del producto	Segmento	Producto	Solicitud de la Entidad Compradora (Indicar la necesidad o especificaciones requeridas para cada producto)	Respuesta del Proveedor (Indicar el Precio Ofertado)

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

En este formato la entidad compradora deberá indicar las especificaciones técnicas o necesidad que requiere de los ítems o elementos indicados y deberá dejar en blanco la columna "Respuesta del Proveedor" para que el proveedor diligencia el precio ofertado cuando responda el RFI.

**Ilustración 53-** Solicitud Información (RFI)

Verificar el código del producto en el Catálogo y relacionar el mismo

Escribir el nombre del producto idéntico a como está en el Catálogo

Proveedor

\*Nota: el Proveedor al momento de la respuesta es quien debe seleccionarse en esta celda

Ítem	Código del producto	Segmento	Producto	Solicitud de la Entidad Compradora (Indicar la necesidad o especificaciones requeridas para cada producto)	Respuesta del Proveedor (Indicar el Precio Ofertado)
1					
2					
3					
4					
5					

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 2.** Una vez diligenciado el Formato RFI, la entidad compradora deberá cargar a través del aplicativo Coupa el RFI para que este llegue a los proveedores según Segmento y Lote por donde la entidad desea realizar la solicitud de cotización.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 54-** Proceso Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 3.** Una vez los proveedores han dado respuesta a la solicitud de información RFI, la entidad compradora debe realizar la solicitud de cotización desde el simulador. Así las cosas, la entidad compradora deberá seleccionar el Segmento y el Catálogo de Características Técnicas no Uniformes y los productos que desea adquirir.

**Ilustración 55-** Pantalla Principal Solicitud de Cotización


**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**


Versión: PPUEBAS 4 Confecciones y Calzado Limpiar Generar resumen cotización

Información de la Entidad Compradora			
Nombre de la Entidad:	XXXXXXXXXX	NIT:	111111111111
Dirección de la Entidad:	XXXXXXXX	Municipio	XXXXXX
Nombre funcionario Comprador:	XXXXXXXXXXXX	Teléfono de contacto:	22222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	189937

Solicitud de cotización			
Segmento	2	Ley	Sin ley
Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2 Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento
Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000

Productos										
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Calaró	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Pisaralá). Máximo 28,3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Buenavista	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Pisaralá). Máximo 28,3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

Filas a agregar o eliminar:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Nota:** La Entidad compradora deberá indicar en el simulador los mismos productos que estableció en el RFI ya que fue sobre estos que los proveedores respondieron a la solicitud de información.

Tenga en cuenta que:

- ❖ En la columna llamada "Código del producto" debe seleccionar el código del producto que va a adquirir. La entidad compradora puede consultar los códigos de las prendas en el catálogo del Acuerdo marco de precios disponible en el minisitio en la página de Colombia Compra Eficiente.
- ❖ Una vez seleccionado el código, el simulador automáticamente selecciona el producto en la columna respectiva.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

- ❖ La entidad compradora debe verificar las especificaciones técnicas del producto a adquirir y posteriormente seleccionar en el simulador la prenda que requiere.
- ❖ La entidad compradora también podrá seleccionar si desea que la prenda contenga logo.
- ❖ La entidad compradora deberá diligenciar las columnas de IVA y cantidad
- ❖ Tenga en cuenta que al seleccionar el departamento se desplegara el porcentaje máximo de servicio de distribución, que será aplicado al valor de la orden de compra.

**Ilustración 56** -Selección de Prendas o Ítems

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2.Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500 000 000,00

Productos										
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Calarcá	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda) Máximo 26.3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Buenvista	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda) Máximo 26.3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

Filas a agregar o eliminar:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

Fuente: Colombia Compra Eficiente

### Paso 4. Debe diligenciar los gravámenes adicionales

**Ilustración 57-** Gravámenes Adicionales

No.	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	Adulto mayor	10,00%
<b>Total porcentaje:</b>		<b>10,00%</b>

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:  + Agregar Filas - Eliminar Filas

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Tenga en cuenta que:

- ❖ Podrá relacionar los gravámenes adicionales que tenga con su porcentaje respectivo.
- ❖ Finalmente, podrá agregar o eliminar tantas filas como gravámenes adicionales tenga.

### Paso 5. Debe Diligenciar Lugar de entrega

**Ilustración 58-** Lugar de Entrega

No.	Departamento	Municipio	Dirección y otras indicaciones	Nombre del Supervisor a cargo de recibir la Dotación	Cantidad de Beneficiarios en la sede
1	2 Quindío	Calarcá	Carrera	Armando	5

Fuente: Colombia Compra Eficiente

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Tenga en cuenta que:

- ❖ La entidad deberá seleccionar tipo de entrega “Física” y se desprenderá una hoja para indicar la información del lugar de entrega
- ❖ La entidad compradora deberá diligenciar la dirección de entrega de cada municipio/ lugar indicado en la solicitud de cotización, para lo cual podrá agregar las filas que requiera.

### Paso 6. Generar resumen de cotización o limpiar

**Ilustración 59- Generar Resumen Cotización**

Agencia Nacional de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente  
Versión: PRUEBAS 4

**SOLICITUD DE COTIZACIÓN**  
 Confecciones y Calzado

Departamento Nacional de Planeación - DNP

Limpiar
Generar resumen cotización

---

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	XXXXXXXXXX	NIT:	11111111111111
Dirección de la Entidad:	XXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXXXXXX
Nombre funcionario Comprador:	XXXXXXXXXXXXXX	Teléfono de contacto:	22222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	189937

---

Solicitud de cotización

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2. Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

---

Productos

Item	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2. Quindío	Calarcá	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26.3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2. Quindío	Buenavista	Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26.3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

Filas a agregar o eliminar: 

+ Agregar Filas
 - Eliminar Filas

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Finalmente, una vez la entidad compradora haya diligenciado todo el simulador y también haya verificado que los datos consignados con correctos y acorde con su necesidad, debe dar clic en el botón llamado “Generar resumen de cotización”.

La entidad compradora al accionar el botón “Generar Resumen Cotización”, iniciará en el simulador la fase final del diligenciamiento para que los proveedores puedan cotizar.

La entidad compradora también podrá dar clic en el botón “Limpiar”, esto borrará todos los datos diligenciados en el simulador por la entidad compradora en caso de que haya cometido algún error.

### Paso 7. RFI-Cotización

Tan pronto la entidad compradora de clic en el botón “Generar resumen cotización”, el simulador automáticamente habilitará la hoja llamada “RFI-Cotización”.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 60-Rfi- cotización

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2.Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

Proveedor		Región Proveedor								
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Calarcá	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Buenavista	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

Gravámenes adicionales		
No	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	XXXXXXXXXXXX	2,00%
2	XXXXXXXXXXXX	1,00%

SolCotizacion
Lugar\_de\_Entrega
Rfi-Cotizacion
Evaluacion
+

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2.Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

Proveedor		Región Proveedor								
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Calarcá	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Buenavista	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

Gravámenes adicionales		
No	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	XXXXXXXXXXXX	2,00%
2	XXXXXXXXXXXX	1,00%

SolCotizacion
Lugar\_de\_Entrega
Rfi-Cotizacion
Evaluacion
+

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

En la hoja "Rfi Cotización", la entidad compradora podrá verificar el espacio donde el proveedor deberá colocar su Precio unitario al igual aparecerán los porcentajes de *Servicio de Distribución* y el de *Talla no Comercial*.

### Ilustración 61-Rfi-cotización

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2.Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

Proveedor		Región Proveedor									Precio Unitario	Precio Máximo Autorizado
Ítem	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad		
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Calarcá	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	SI	SI	SI	19,00%	10	\$ 5.000,00	\$ 5.154,64
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2.Quindío	Buenavista	Zona Ej. Lalerero (Laldas-Quindío-Risaraldá) Máximo 26,3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000	\$ 7.000,00	\$ 7.216,49

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Cotización Proveedor SELECCIONE PROVEEDOR										
% Descuento	Precio Unitario Con Descuento	Precio * Cantidad	% Servicio Distribución	Vr servicio de distribución	% Talla No Comercial	Vr Talla No Comercial	IVA	% IVA	Valor IVA	Total
			20,00%		30,00%		SI	19,00%	\$ -	\$ -
					N/A	N/A	SI	19,00%	\$ -	\$ -
<b>Totales</b>				\$ -	N/A	\$ -	N/A	N/A	\$ -	\$ 0,00

Resumén Servicio de Distribución		
Codigo	Descripción	Total
S2-050	Servicio de distribución - Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,3%	\$ -
N/A	Total	\$ -

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Así las cosas, el simulador realizará una serie de combinaciones para entregarle a la entidad compradora el menor precio total de su compra según los precios de todos los proveedores. Tenga en cuenta que, los precios finales solo serán conocidos hasta que el evento de Solicitud de Cotización finalice y todos los proveedores hayan enviado su cotización final según el porcentaje de descuento que oferto en operación principal y que se encuentra establecido en el catálogo.

### Ilustración 62-Menor precio-Resumen Cotización

Cotización Proveedor YUBARTA S.A.S.												
Precio Unitario	Precio Máximo Autorizado	% Descuento	Precio Unitario Con Descuento	Precio * Cantidad	% Servicio Distribución	Vr servicio de distribución	% Talla No Comercial	Vr Talla No Comercial	IVA	% IVA	Valor IVA	Total
\$ 55.000,00	\$ 56.701,03	1,00%	\$ 56.134,02	\$ 561.340,20	7,00%	\$ 39.293,81	80,00%	\$ 449.072,16	SI	19,00%	\$ 199.444,17	\$ 1.249.150,34
\$ 40.000,00	\$ 41.237,11	1,00%	\$ 40.824,74	\$ 40.824.740,00	7,00%	\$ 2.857.731,80	N/A	N/A	SI	19,00%	\$ 8.299.669,64	\$ 51.982.141,44
<b>Totales</b>						\$ 2.897.025,61	N/A	\$ 449.072,16	N/A	N/A	\$ 8.499.113,81	\$ 53.231.291,78

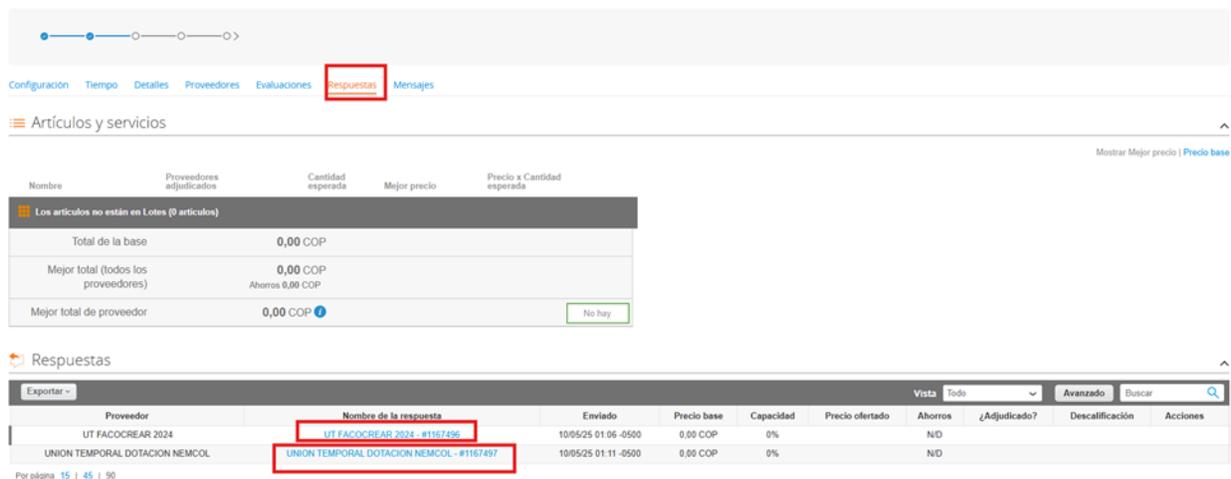
Resumén Servicio de Distribución		
Codigo	Descripción	Total
S2-050	Servicio de distribución - Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,3%	\$ 2.897.025,61
N/A	Total	\$ 2.897.025,61

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

Para poder generar el CSV, se debe **consolidar** con las respuestas de los proveedores:

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 63**-Generar CSV-Consolidar respuestas de Proveedores



Nombre	Proveedores adjudicados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
<b>Los artículos no están en Lotes (0 artículos)</b>				
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		No hay

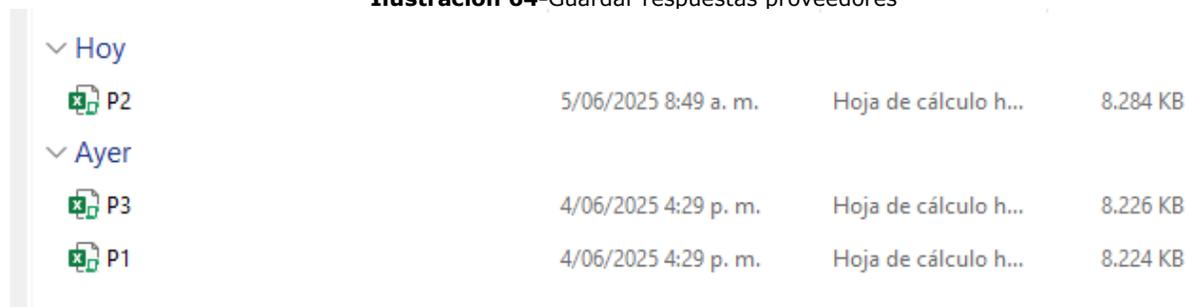
Proveedor	Nombre de la respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	¿Adjudicado?	Descalificación	Acciones
UT FACOCREAR 2024	UT FACOCREAR 2024 - #1167496	10/05/25 01:06 -0500	0,00 COP	0%		N/D			
UNION TEMPORAL DOTACION NEMCOL	UNION TEMPORAL DOTACION NEMCOL - #1167497	10/05/25 01:11 -0500	0,00 COP	0%		N/D			

**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 8.** Luego de descargar los archivos de Solicitud de Cotización diligenciados por los proveedores con sus ofertas, la persona encargada del proceso debe guardar estos archivos respuestas en una carpeta y nombrarla con el nombre que considere pertinente, dicha carpeta será utilizada en el siguiente paso, **en esta carpeta NO puede contener archivos diferentes a los archivos de respuesta de solicitud de cotización.**

La carpeta solo debe aparecer las cotizaciones de los proveedores nombrados como P1, P2, P3. Además, se debe guardar el simulador inicial con el cual se realizó el evento.

**Ilustración 64**-Guardar respuestas proveedores



Fecha y Hora	Nombre de Archivo	Tamaño
5/06/2025 8:49 a. m.	P2	8.284 KB
4/06/2025 4:29 p. m.	P3	8.226 KB
4/06/2025 4:29 p. m.	P1	8.224 KB

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 8.** Abrir el archivo inicial "Simulador" con el cual realizó el evento. En la hoja "Evaluación" dar clic en el botón "Consolidar".

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 65-Consolidar

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Versión: PRUEBAS 4

**EVALUACIÓN**

Confecciones y Calzado

Departamento Nacional de Planeación - DNP

[Consolidar](#) [Generar CSV](#)

---

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad:	XXXXXXXXXX	NIT:	111111111111
Dirección de la Entidad:	XXXXXXXXXX	Municipio:	XXXXXX
Nombre funcionario Comprador:	XXXXXXXXXXXX	Teléfono de contacto:	22222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	189937

---

Solicitud de cotización

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2. Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

---

Proveedor mejor oferta	Por favor realice el proceso de CONSOLIDACIÓN y aquí aparecerá el proveedor con la mejor oferta y en caso de EMPATE aparecerá una lista desplegable	Región Proveedor
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

Item	Código del producto	Nombre	Departamento	Municipio	Servicio de distribución	Talla no comercial	Tiene Logo	IVA	% IVA	Cantidad
1	S2-003	Camisa formal manga larga (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2. Quindío	Calarcá	Zona tipo Laletero Laldas-Quindío-Risaraldá. Máximo 26.3%	SI	SI	SI	19,00%	10
2	S2-004	Camisa formal manga corta (Tipo uno, recomendable clima cálido)	2. Quindío	Buenavista	Zona tipo Laletero Laldas-Quindío-Risaraldá. Máximo 26.3%	NO	NO	SI	19,00%	1.000

---

Gravámenes adicionales

No	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	XXXXXXXXXXXXXX	2,00%

>

SolCotizacion
Lugar\_de\_Entrega
RFI-Cotizacion
Evaluacion
+

⋮

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 9.** Se abre una ventana emergente en la cual se debe seleccionar la carpeta que contiene los archivos respuesta "cotizaciones de los proveedores", el usuario debe dar clic en el botón "aceptar"

El simulador realiza el consolidado con las respuestas de los proveedores y aparece una nueva hoja de "consolidación respuestas" el cual contiene consolidadas las respuestas "cantidades cotizadas" allegadas por los proveedores en el evento de cotización.

### Ilustración 66-Consolidar respuesta proveedores

Gravámenes adicionales

No	Descripción Gravámen	Porcentaje
1	abuelos	

>

SolCotizacion
Lugar\_de\_Entrega
ResCotizacion
Cotizacion
Evaluacion
Consolidacion\_respuestas
+

⋮

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

La hoja "Evaluación" automáticamente quedará diligenciada con la información de la mejor oferta, la cual contiene la mayor cantidad de productos a ser entregados por un proveedor con el monto estipulado por la entidad compradora, el decir el ganador del evento. El usuario comprador deberá identificar el botón denominado "Generar CSV" y debe dar clic en este.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### Ilustración 67-Generar CSV



**EVALUACIÓN**

Confeciones y Calzado Consolidar **Generar CSV**

**Información de la Entidad Compradora**

Nombre de la Entidad:	XXXXXXXX	NIT:	111111111111
Dirección de la Entidad:	XXXXXXXX	Municipio:	XXXXXX
Nombre funcionario Comprador:	XXXXXXXXXXXX	Teléfono de contacto:	22222222
Correo de comprador:	@	Numero RFI:	189937

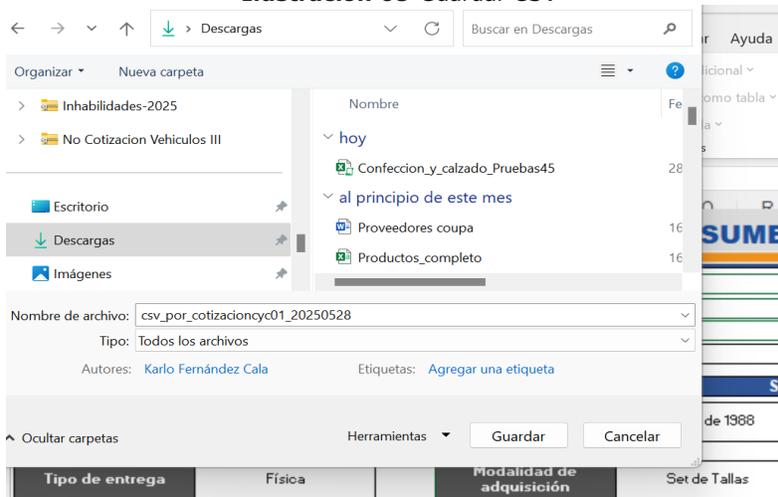
**Solicitud de cotización**

Segmento	2	Ley	Sin ley	Catálogo	Características Técnicas No Uniformes	Lote / Región	2.Quindío
Tipo de entrega	Física	Modalidad de adquisición	Establecimiento	Limitación a MIPYME	NO	Presupuesto estimado (COP)	\$ 500.000.000,00

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**Paso 10.** Se generará un archivo de formato CSV el cual debe ser guardado en el ordenador con el nombre deseado que sea recordado por el usuario

### Ilustración 68-Guardar CSV



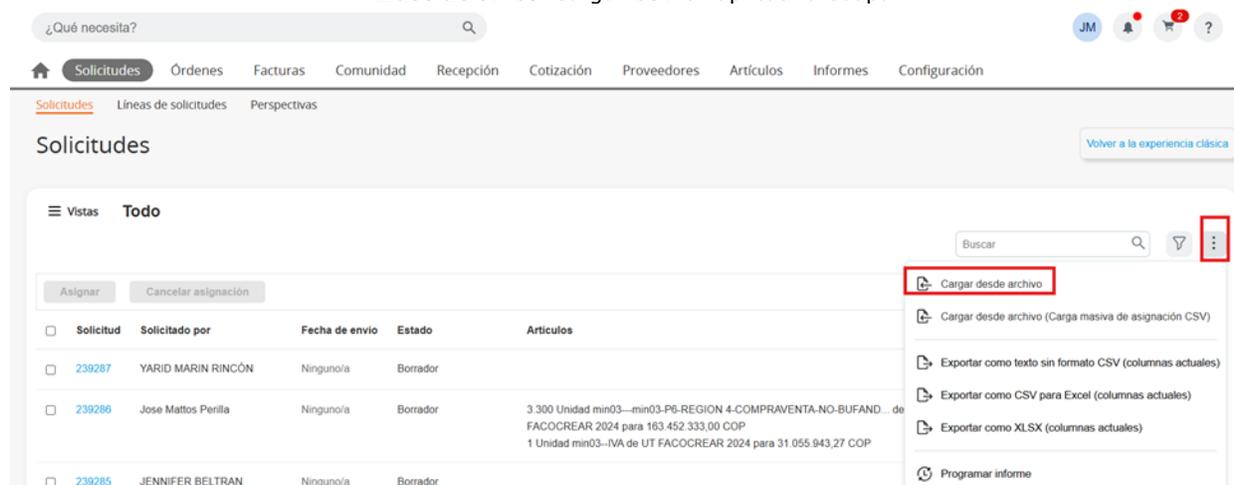
**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

La entidad compradora debe guardar el CSV, preferiblemente en la misma carpeta donde tenga guardado el simulador. Adicionalmente, Colombia Compra Eficiente recomienda no abrir el CSV, ya que, este es un documento que contiene en su interior únicamente los códigos necesarios para generar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En este sentido, es un documento sensible que se puede dañar al momento de abrirlo.

**Paso 11.** El archivo de formato CSV debe ser cargado por el usuario comprador al aplicativo Coupa pero esta vez en la pestaña "Solicitudes" del aplicativo Coupa tal como la indica la siguiente imagen:

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 69**-Cargar CSV en aplicativo Coupa



**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 12.** Luego se realiza la carga masiva de solicitud adjuntado el archivo.

**Ilustración 70**-Carga masiva solicitud

### Carga masiva de Solicitud

Siga estos pasos para la carga de solicitud

1. **Descargar** la plantilla CSV (en función del separador de campos del archivo CSV en su configuración Idioma y región)

[descargar](#)

2. **Complete o actualice el archivo CSV.**

- Los campos marcados con un "\*" son obligatorios.
- Cada fila cargada creará un nuevo solicitud.
- Haga clic en Iniciar la carga, y el sistema verificará el archivo utilizando las primeras seis filas. Se cargará el archivo si no hay errores.

3. **Cargar el archivo actualizado**

[Seleccionar archivo](#) Monto agotable.xlsm

Nota: Si está cargando archivos csv que no contienen caracteres en inglés, consulte lo siguiente [nota de ayuda](#).

[Comenzar carga](#)

**Fuente:** Aplicativo COUPA

Al cargar el archivo de manera correcta se genera el siguiente mensaje:

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

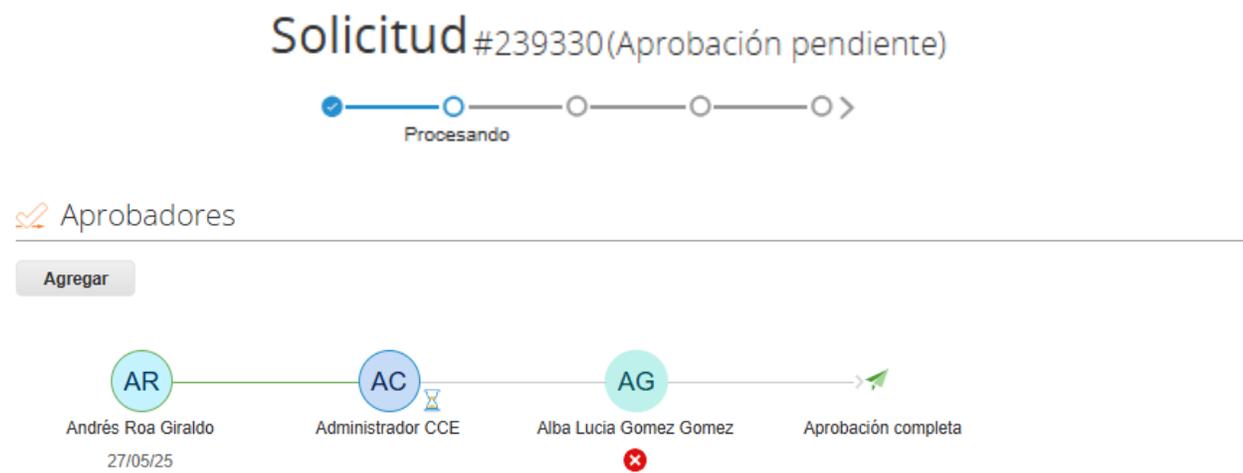
**Ilustración 71**-Mensaje de Carga



**Fuente:** Aplicativo COUPA

De igual forma el usuario debe diligenciar los datos correspondientes y enviarla a aprobación como lo indica el flujo.

**Ilustración 72**-Solicitud aprobación



**Fuente:** Aplicativo COUPA

NOTA: La Entidad Compradora dentro del campo "Necesidad del bien o servicio", aparte de colocar la descripción de la necesidad deberá relacionar el número del evento de cotización mediante el cual los proveedores enviaron sus ofertas

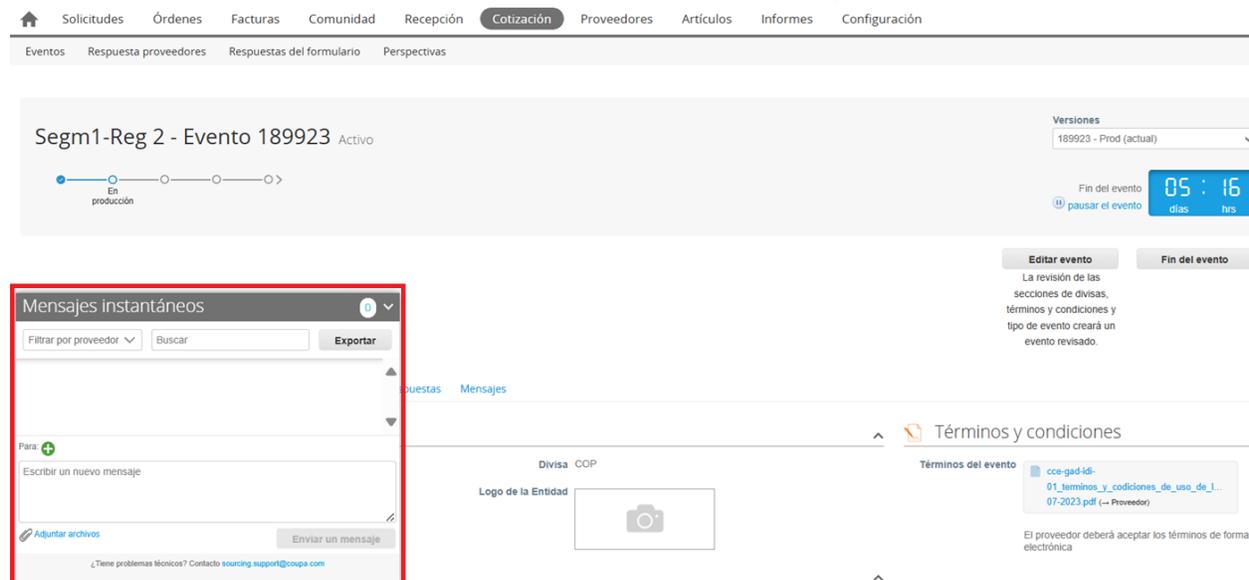
### 5.2.5. Mensajes

Es posible que la Entidad Compradora sea consultada por los Proveedores acerca de la Solicitud de Cotización. La recepción de las consultas se hará a través de la funcionalidad "Mensajes" y será notificada por correo electrónico. La Entidad Compradora debe enviar la respuesta a través de "Mensajes" a todos los Proveedores, sin importar el remitente original. Es importante que toda la comunicación del evento de cotización se realice únicamente a través de la opción de "Mensajes" de la Tienda Virtual, cualquier comunicación por fuera la Tienda Virtual no es válida. La entidad compradora podrá enviar documentos adjuntos.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

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.

**Ilustración 73-**Aplicativo Coupa-Mensajes



**Fuente:** Aplicativo COUPA

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.

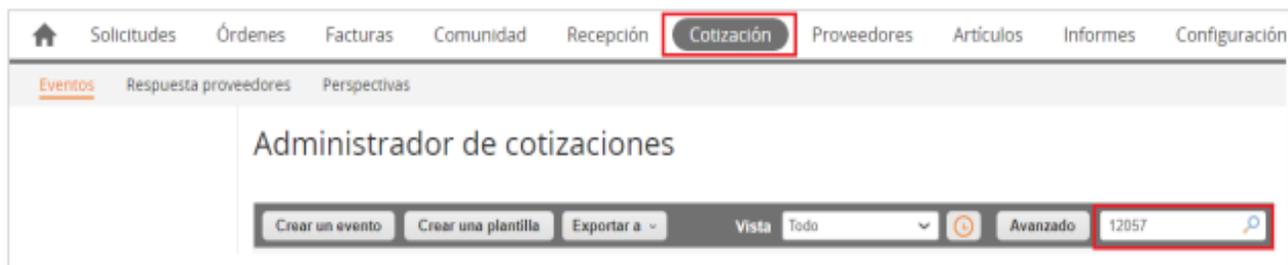
### 5.2.6. Editar un evento de cotización

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 escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar "enter" para buscar.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 74**-Buscar Evento para editar



**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 2:** La Entidad Compradora debe seleccionar el Evento de cotización haciendo “Clic” sobre el número del Evento.

**Ilustración 75**-Aplicativo Coupa - Seleccionar evento para edición

Administrador de sourcing

The screenshot shows the 'Administrador de sourcing' interface. A table lists various events. The first row is highlighted with a red border. The table columns include: Evento, Versión, Nombre del evento, Creador, Etiquetas, Mercancía, Fecha de inicio, Fecha de finalización, Estado, Tipo, Respuestas, and Acciones.

Evento	Versión	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancía	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respuestas	Acciones
189923		Segm1-Reg 2	Andrés Roa Giraldo		Confecciones y Calzado	28/05/25	03/06/25	Prod	RFQ	0	
189921		Segm2-RF1-Confecciones	Andrés Roa Giraldo		Confecciones y Calzado	Ninguna	12/06/25	Nuevo	Solicitud de información	0	
189920		Segm2-RF1-Confecciones	Andrés Roa Giraldo		Confecciones y Calzado	Ninguna	12/06/25	Nuevo	Solicitud de información	0	
189918		confecciones	Andrés Roa Giraldo		Confecciones y Calzado	Ninguna	11/06/25	Nuevo	RFQ	0	

**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 3:** La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón “Editar evento”.

**Ilustración 76**-Aplicativo Coupa - Editar Evento

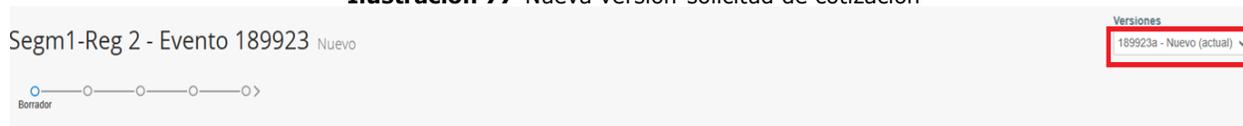


**Fuente:** Aplicativo COUPA

El sistema generará una nueva versión al número de la Solicitud de Cotización adicionando una letra en orden alfabético (ejemplo 12057a) y este será el evento de Solicitud de Cotización que se tendrá en cuenta para consultas y para culminar el proceso de compra.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

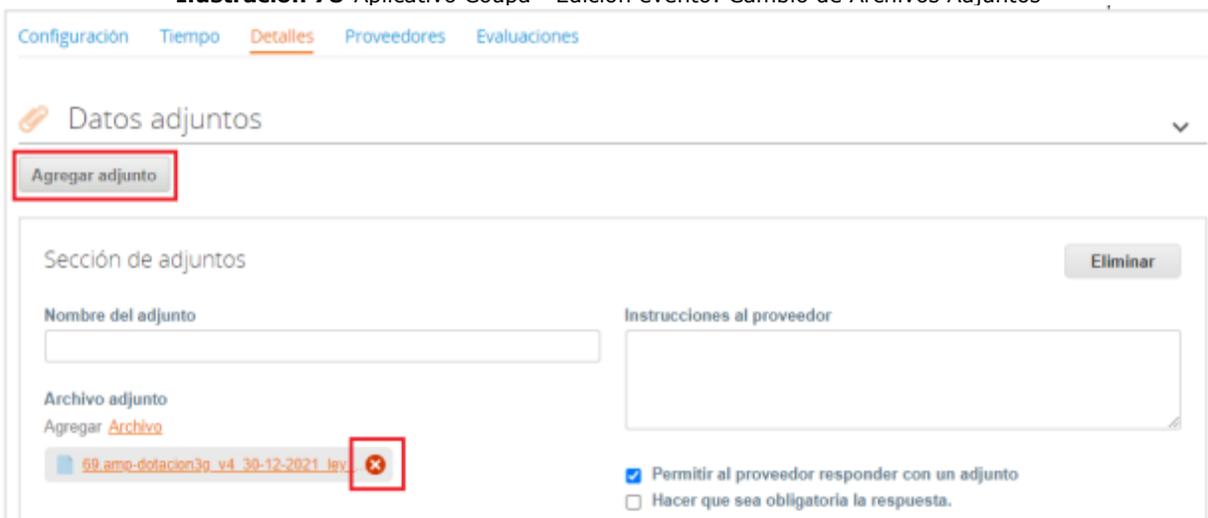
**Ilustración 77**-Nueva versión-solicitud de cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).

**Ilustración 78**-Aplicativo Coupa - Edición evento: Cambio de Archivos Adjuntos



**Fuente:** Aplicativo COUPA

Si se trata de los ítems que se cargaron a través del CSV se debe seleccionar todas las líneas y hacer clic en el botón y volver a cargar desde el CSV corregido.

**Ilustración 79**-Aplicativo Coupa - Edición evento: Cambio de Archivos Adjuntos

Artículos y servicios		
Añadir	Duplicado	Mover
Los artículos no están en Lotes (5 artículos)		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cyc01—1-S1-002-2.Quindío-Ley 70 de 1988-Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 1 recomendable para personal de banda sinfónica, entre otros. Clima frío y cálido.		965.176,52 COP
		Cantidad x Precio base
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cyc01—2-S1-003-2.Quindío-Ley 70 de 1988-Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 2 recomendable para músicos, entre otros. Clima frío y cálido.		1.133.571,36 COP
		Cantidad x Precio base
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cyc01—S1-124-2.Quindío-Ley 70 de 1988-Características Técnicas Uniformes-Porcentaje máximo de aumento para tallas no comerciales		344.012,48 COP
		Cantidad x Precio base
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cyc01—S1-125-2.Quindío-Ley 70 de 1988-Características Técnicas Uniformes-Servicio de distribución - Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,9%		482.737,48 COP
		Cantidad x Precio base
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
cyc01-IVA		593.996,97 COP
		Cantidad x Precio base
		<b>Total de la base 3.720.296,81 COP</b>

**Fuente:** Aplicativo COUPA

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo en **5 días** calendario a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a las **17:00 horas** del último día calendario.

**Ilustración 80-**Plazo del evento



Plazo del evento

Inicio anterior a la cotización  
Iniciar al enviar

Fin del evento  
Feb 12 14:44 America/Bogota 00 : 00min

¿Cuándo comienza este evento?

¿Cuándo debería terminar este evento?

12/02/22 14:44 PM

Feb 2022

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

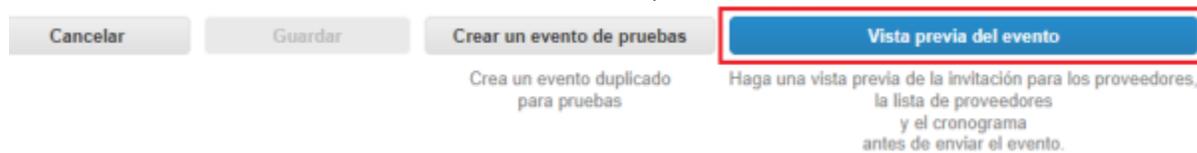
Proveedores

Este es un evento de pruebas, asegúrese de no utilizar una dirección de correo electrónico real de un proveedor. proveedor, utilice su propia dirección de correo electrónico.

**Fuente:** Aplicativo COUPA

Después de realizar los cambios, hacer clic en “Vista previa del evento”.

**Ilustración 81-**Vista previa del evento



Cancelar Guardar Crear un evento de pruebas **Vista previa del evento**

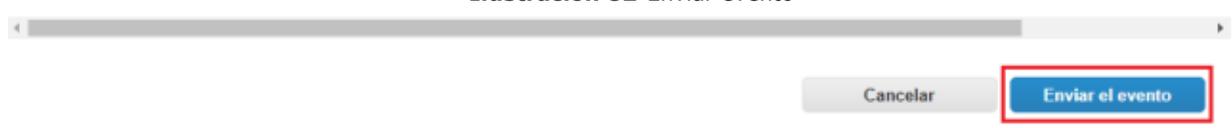
Crea un evento duplicado para pruebas

Haga una vista previa de la invitación para los proveedores, la lista de proveedores y el cronograma antes de enviar el evento.

**Fuente:** Aplicativo COUPA

Para finalizar, la entidad debe hacer clic en “Enviar el Evento” con lo cual se enviará la Solicitud de Cotización a los Proveedores.

**Ilustración 82-**Enviar evento



Cancelar **Enviar el evento**

**Fuente:** Aplicativo COUPA

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

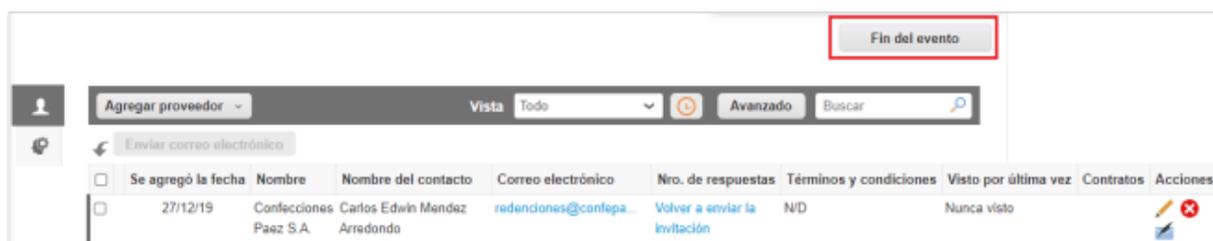
### **5.2.7. Finalizar el Evento de Cotización.**

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”.

**Ilustración 83-**Aplicativo Coupa - Terminar el evento anticipado



**Fuente:** Aplicativo COUPA

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

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

### **5.2.8. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.**

Una vez recibidas las Cotizaciones, la Entidad Compradora debe analizarlas y compararlas. La Entidad Compradora puede consultar las Cotizaciones a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el menú superior en la pestaña de “Cotización”.

**Paso 1:** La Entidad Compradora debe hacer clic en el Evento de Cotización correspondiente, luego en la pestaña “Respuestas” y finalmente, en el “Nombre de la respuesta” de cada Proveedor.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 84-**Aplicativo Coupa – Vista de las respuestas

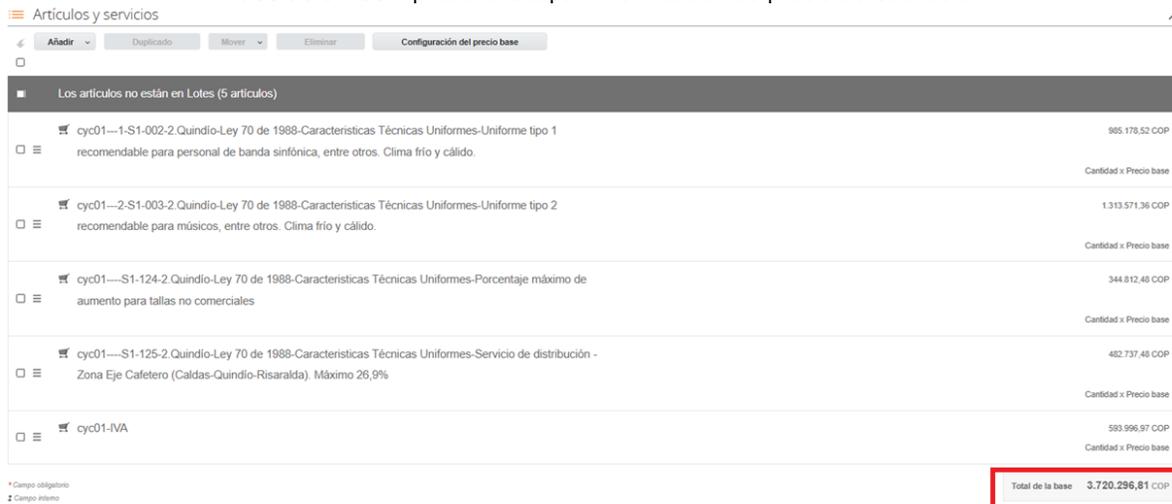


**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 2:** En la respuesta de cada Proveedor, la Entidad Compradora debe:

- Verificar el valor total de la cotización

**Ilustración 85-**Aplicativo Coupa – Verificación de precio de Cotización



Proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros	Acciones
Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S		10/02/22 09:06:0500				

Artículo	Descripción	Precio
cyc01---1-S1-002-2	Quindío-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 1 recomendable para personal de banda sinfónica, entre otros. Clima frío y cálido.	985.178,52 COP
cyc01---2-S1-003-2	Quindío-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes-Uniforme tipo 2 recomendable para músicos, entre otros. Clima frío y cálido.	1.313.571,36 COP
cyc01---S1-124-2	Quindío-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes- Porcentaje máximo de aumento para tallas no comerciales	344.812,48 COP
cyc01---S1-125-2	Quindío-Ley 70 de 1988- Características Técnicas Uniformes- Servicio de distribución - Zona Eje Cafetero (Caldas-Quindío-Risaralda). Máximo 26,9%	482.737,48 COP
cyc01-IVA		593.996,97 COP
<b>Total de la base</b>		<b>3.720.296,81 COP</b>

**Fuente:** Aplicativo COUPA

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 86**-Aplicativo Coupa – Descarga Excel de Cotización



**Fuente:** Aplicativo COUPA

En este archivo la entidad debe verificar que los Precios cotizados por el Proveedor en la pestaña “cotización” correspondan a los precios cotizados en la sección de artículos y lotes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

**Paso 3:** Al realizar las comparaciones de las cotizaciones, la Entidad Compradora debe verificar que el Proveedor haya cotizado por debajo de sus precios techo publicados en el Catálogo.

**Paso 4:** Adicionalmente, la Entidad Compradora puede “Exportar todas las respuestas” para generar un archivo en Excel con las mismas.

**Ilustración 87**-Aplicativo Coupa – Exportar Respuestas



**Fuente:** Aplicativo COUPA

**Paso 5:** La Entidad Compradora debe elegir la cotización que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al “Carrito”.

**Paso 6:** La Entidad Compradora puede verificar si el Proveedor ha cotizado todos los productos y/o insumos requeridos por la Entidad Compradora consultando la pestaña “cotización” del archivo de Excel diligenciado por el Proveedor.

Al momento de comparar las cotizaciones recibidas, es importante verificar que la Cotización que ha presentado el Proveedor en la plataforma coincida en todos sus

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

componentes (ítems) con la información que anexa el Proveedor en el archivo de Excel.

El Proveedor debe indicar en su Cotización el descuento al precio de los productos y/o insumos, en la cotización los valores unitarios de los productos y/o insumos deben ser iguales o inferiores a los publicados en el Catálogo.

### **5.2.9. Aclaraciones durante el proceso de cotización**

El éxito de la Tienda Virtual del Estado Colombiano depende en buena medida de la confianza de los Proveedores y las Entidades Compradoras en la plataforma y en los instrumentos de agregación de demanda. En consecuencia, las Entidades Compradoras deben ser responsables en de sus actuaciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y elaborar las solicitudes de Cotización de forma responsable y diligente.

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

En caso de presentarse inconsistencias de la cotización entre los valores del Excel y los de la Tienda Virtual del Estado Colombiano prevalece la Cotización presentada en esta última, en ese sentido la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor ajustar los valores del Excel de acuerdo con los valores de la Cotización presentados en la plataforma.

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

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

**Ilustración 88**-Aplicativo Coupa - Consulta de correo electrónico de proveedores participantes en el evento de cotización



Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contratos	Acciones
27/12/19	C I WARRIORS COMPANY S.A.S.	ALEJANDRA DUQUE MORERA	licitaciones.01@out...	Volver a enviar la invitación	N/D	Nunca visto		
27/12/19	Celmy LTDA	Miguel Humberto Garcia Lazano	celmyltda@celmyltda.	1	N/D	Hace 2 días		
27/12/19	Confecciones Paz S.A.	Carlos Edwin Mendez Arredondo	redcciones@confepa	1	N/D	Hace 19 horas		
27/12/19	Inversiones SARHEM de Colombia S.A.S	Juan Carlos Prieto	acuerdomarcoveebar.	1	N/D	Hace 4 días		

**Fuente:** Aplicativo COUPA

En caso de haya una contradicción entre el Excel de Cotización y la Tienda virtual del Estado Colombiano es posible proseguir así:

1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
2. Si en esa solicitud de aclaración el proveedor manifiesta que los valores correctos son los del Excel, la Entidad debe indicarle que eso resulta inaceptable y la única opción es que el Proveedor asuma el valor de la TVEC y envíe el Excel ajustado al valor de la TVEC. En caso de que el Proveedor se niegue a ajustar el Excel, la Entidad debe escalar el caso para ser verificado.

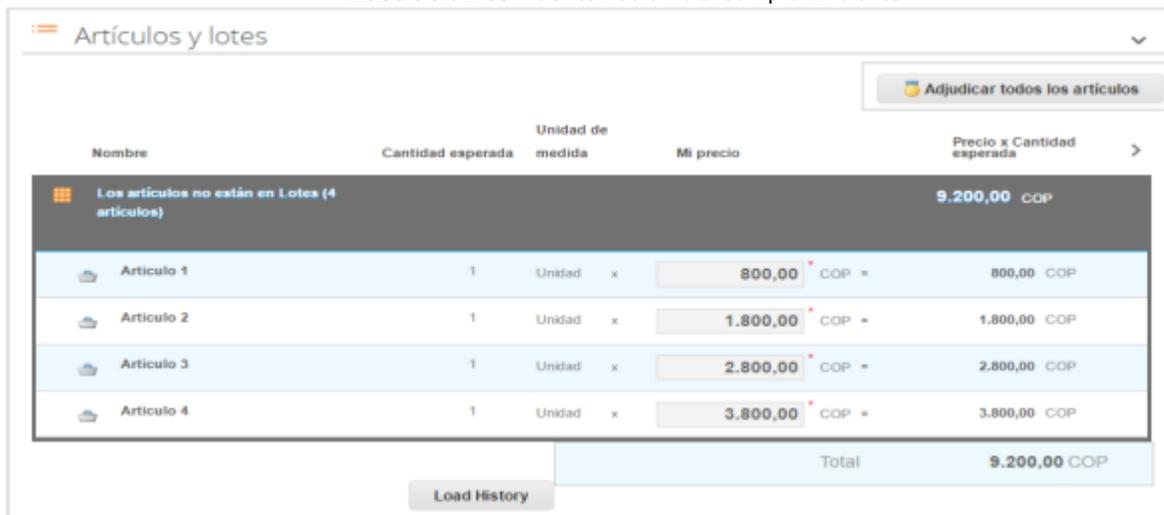
Es necesario analizar cada caso en concreto para ver si existen situaciones excepcionales como por ejemplo el caso en el que no hayan incluido el IVA. De todas maneras, siempre recuerden que prevalece la cotización de la plataforma sobre la del Excel.

### 5.2.10. Selección del Proveedor

La Entidad Compradora debe elegir la Cotización que cumpla con las características solicitadas, y que haya ofrecido el menor precio relacionado en la Solicitud de Cotización y agregarla al "Carrito". Para agregar la Cotización al "Carrito" debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en "Adjudicar todos los artículos".

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

Ilustración 89-Fuente: Colombia Compra Eficiente

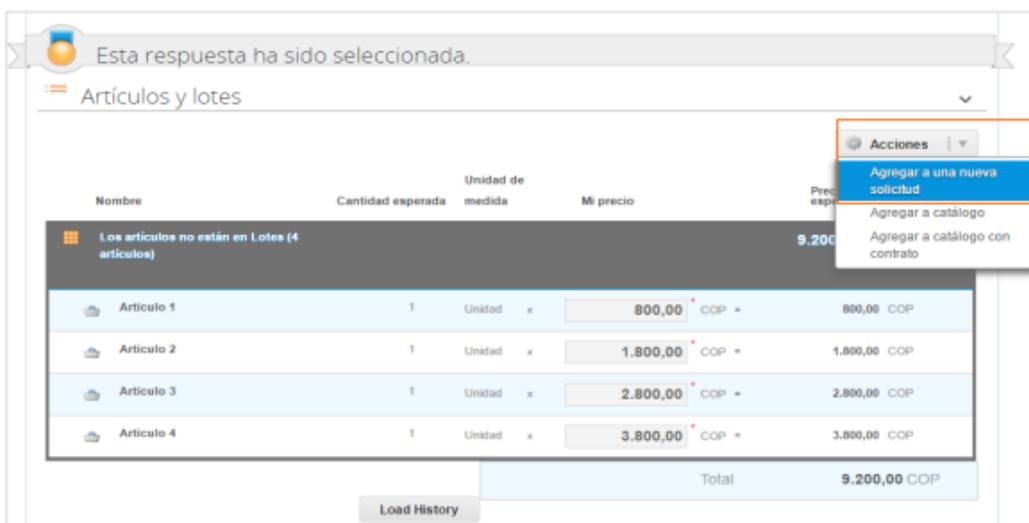


Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
<b>Los artículos no están en Lotes (4 artículos)</b>				
Artículo 1	1	Unidad x	800,00 COP	800,00 COP
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP	1.800,00 COP
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP	2.800,00 COP
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00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

Fuente: Aplicativo COUPA

Y finalmente en “Acciones” la Entidad Compradora debe seleccionar “Agregar a una nueva solicitud”.

Ilustración 90-Fuente: Colombia Compra Eficiente



Nombre	Cantidad esperada	Unidad de medida	Mi precio	Precio x Cantidad esperada	Acciones
<b>Los artículos no están en Lotes (4 artículos)</b>					
Artículo 1	1	Unidad x	800,00 COP	800,00 COP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agregar a una nueva solicitud</li> <li>Agregar a catálogo</li> <li>Agregar a catálogo con contrato</li> </ul>
Artículo 2	1	Unidad x	1.800,00 COP	1.800,00 COP	
Artículo 3	1	Unidad x	2.800,00 COP	2.800,00 COP	
Artículo 4	1	Unidad x	3.800,00 COP	3.800,00 COP	
<b>Total</b>				<b>9.200,00 COP</b>	

Fuente: Aplicativo COUPA

### 5.2.11. 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 suple por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

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.

### **6. 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.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

### 7. 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 Marco](#)

### 8. 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 RÚES, 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.

### 9. 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 Marco](#)

### 10. 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 <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Minuta-acuerdo-marco-confecciones-y-calzado-vf.pdf>

### 11. 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 Marco](#)

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

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: [Publicación de modificación, aclaración, terminación de mutuo acuerdo o liquidación de Orden de Compra | Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública](#) donde encontrará material de apoyo para realizar este procedimiento.

**Ilustración 91-TVEC – Solicitud modificaciones órdenes de compra**

Acuerdos Marco	<b>PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA</b>  En el siguiente formulario las entidades compradoras pueden informar las novedades de una orden de compra registrada la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Antes de realizar la solicitud de modificación, ten en cuenta las siguientes recomendaciones:  a. La solicitud tiene validez desde que fue firmada por ambas partes y no es necesario su publicación para comenzar con la ejecución. b. Recuerda que una orden de compra vencida solamente acepta ser liquidada. c. La fecha de elaboración de la solicitud es tomada automáticamente por el sistema. d. La atención de las solicitudes es realizada en estricto orden de registro. e. La adición de la orden de compra no debe superar el 50% del valor inicial. f. Debes ser cuidadoso al momento de ingresar decimales, ya que pueden alterar el valor final de tu orden de compra. g. Recuerda que el IVA, AIIU y los gravámenes adicionales deben ser capturados por la entidad, ya que el formulario en línea no los calcula automáticamente. h. Valida que tu correo electrónico funcione correctamente y reciba correos provenientes de: solicitudes@colombiacompra.gov.co. i. 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  <input type="checkbox"/> Declaro que he leído y entiendo las instrucciones para diligenciar la solicitud. *  Aceptar
Grandes superficies	
Otros Instrumentos de agregación de demanda	
¿Qué es la Tienda Virtual del Estado Colombiano?	
Términos y Condiciones	
<b>Solicitud de modificación de Orden de Compra</b>	
Publicación de documentos en las Órdenes de Compra	
Consulta los usuarios de su Entidad	

**Fuente:** Colombia Compra Eficiente

**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,

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

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.

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

La Entidad Compradora deberá indicar los factores ponderables que fueron objeto de evaluación y que sean aplicables a cada proceso de selección y así mismo deberá verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de dichos factores en la operación secundaria por parte del particular proveedor que resuelve adjudicado, conforme lo establece la Cláusula 7.62 De la Minuta: i) Encadenamiento Unidades Productivas ZASCA o Microempresas; ii) Vinculación de mujeres cabezas de familia Indígenas, afro y/o Raizal; iii) Empresas ANCLA o Economía Popular Sostenible; iv) Insumos de origen nacional; v). Empaques amigables con el medio ambiente.

*Numeral 7.62 "Realizar el respectivo seguimiento en la ejecución de la orden de compra a los factores técnicos adicionales por los que optó el proveedor en la operación principal que recaen en la operación secundaria, así: La entidad deberá realizar la verificación de estos requisitos de conformidad con las reglas establecidas en los documentos del proceso, y deberá remitir reporte a Colombia Compra Eficiente en el marco de la ejecución de su orden de compra cuando corresponda."*

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

### **14. 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.*

### **15. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CONFECCIONES Y CALZADO**

- ¿Qué debo hacer para actualizar el usuario y contraseña de TVEC debido a que la persona que se encuentra allí registrada ya no se encuentra vinculada a nuestra entidad?

R./ Se debe enviar a través del correo [ventanillaunicaderadicación@colombiacompra.gov.co](mailto:ventanillaunicaderadicación@colombiacompra.gov.co) una carta firmada por el representante Legal con la solicitud del cambio con los datos del nuevo usuario. (Nombre completo, cédula, teléfono de contacto y correo electrónico). Se debe anexar a la solicitud, cámara de comercio de la entidad actualizada.

- ¿Si el elemento que requiero comprar no se encuentra en el catálogo, CCE puede realizar inclusión de elementos?

R./ La minuta del AMP contempla la inclusión de elementos en el numeral 12.1.13, con el procedimiento que se debe realizar.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO

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

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
<b>Título del documento:</b>	Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado.
<b>Fecha de aprobación:</b>	10/06/2025
<b>Área / Dependencia de autoría:</b>	Subdirección de Negocios
<b>Resumen / Objetivo de contenido:</b>	Orientar a las entidades en el proceso de compra, a través del Acuerdo Marco de Precios Confecciones y Calzado
<b>Código de estandarización:</b>	CCE-GAD-DI-83
<b>Categoría / Tipo de documento:</b>	Guía
<b>Aprobación por:</b>	Guillermo Buenaventura Cruz
<b>Información adicional:</b>	NA
<b>Serie documental según TRD</b>	034. Guía del AMP
<b>Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)</b>	<a href="#">Acuerdo Marco de Precios de Confecciones y Calzado – ANCP Colombia Compra Eficiente</a>

2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
<b>Elaboró</b>	Andrés Roa Giraldo	Analista T2-06 Subdirección de negocios	09/06/2025	
<b>Revisó</b>	Adriana Pérez Abshana	Contratista- Estructuradora Subdirección de negocios	09/06/2025	
<b>Revisó</b>	Luis Enrique Fajardo Caballero	Gestor código T1 grado 15 Subdirección de Negocios	10/06/2025	
<b>Aprobó</b>	Guillermo Buenaventura Cruz	Subdirector de negocios	11/06/2025	

**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.

CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO					
VERSIÓN	AJUSTES	FECHA	VERSIÓN VIGENTE DEL DOCUMENTO		01
01	creación de la guía	10/06/2025	<b>Elaboró</b>	Andrés Roa Giraldo	Analista T2-06 Subdirección de negocios
			<b>Revisó</b>	Adriana Pérez Abshana	Contratista- Estructuradora Subdirección de negocios



**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE CONFECCIONES Y CALZADO**

			<b>Aprobó</b>	Luis Enrique Fajardo Caballero	Gestor código T1 grado 15 Subdirección de Negocios
				Guillermo Buenaventura Cruz	Subdirector de negocios