Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

GUÍA PARA PROVEEDORES ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE COAGULACIÓN III. CCE-SNG-AMP-009-2025.

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-
2026

Director General
Cristóbal Padilla Tejeda

Secretaria General
Ana María Tolosa Rico

Subdirectora de Negocios
Yenny Liseth Pérez Olaya

Subdirectora de Gestión Contractual
Carolina Quintero Gacharná

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

Subdirectora de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
Marina de las Mercedes Avendaño Carrascal

Asesor Experto de Despacho
José Tarcisio Gómez Serna

Asesor de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales
César Andrés Barros de la Rosa

Asesor de Comunicaciones Estratégicas
Richard Camilo Romero Cortés

Asesora Experta de Despacho
Sindy Alexandra Quintero Hernández

Asesor Experto de Despacho
Luis Enrique Perea Garcés

Asesor Experto de Despacho
William Javier Murcia Acevedo

Asesora de Control Interno
Edith Cárdenas Herrera

CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO 6

1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II 6
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO 6
1.2.1. Alcance del Objeto 6
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO 6
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO 7
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA 7
1.6. TIEMPOS DE ENTREGA MÁXIMOS 8
1.7. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP 8
1.7.1. Especificaciones del Factor de Coagulación en el Acuerdo Marco. 9
1.7.2. Comité de Seguimiento. 9

2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO 10

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI) 10

4. PROCESO DE ADQUISICIÓN ACUERDO MARCO TRATAMIENTO PARA LA HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE COAGULACIÓN- 10

5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN 11

5.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA 11
5.2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR 14

1. EL ARCHIVO EXCEL QUE CONTIENE: 17

2. EL ARCHIVO CSV GENERADO A PARTIR DEL SIMULADOR. 18

2.1.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización 18
2.1.2. Mensajes 27
2.1.3. Editar un evento de cotización 28
2.1.4. Finalizar el Evento de Cotización. 31
2.1.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores. 32
2.1.6. Aclaraciones durante el proceso de cotización 34
2.1.7. Selección del Proveedor 35
2.2. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN 37
2.3. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA 37

3. SOLICITUD DE COMPRA 38

4. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR 38

5. ORDEN DE COMPRA 38

6. FACTURACIÓN Y PAGO 38

7. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA 39

8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA 39

9. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD) 40

10. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS 41

11. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS 41

12. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS 42

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Sitio Web Colombia Compra Eficiente 12
Ilustración 2 Barra de búsqueda mecanismos de agregación 12
Ilustración 3 Visualización del Minisitio del AMP 13
Ilustración 4 Documentos y guías del AMP 13
Ilustración 5 Pantalla Principal del Simulador 14
Ilustración 6 Información de la Entidad Compradora 14
Ilustración 7 Región y factores de coagulación 15
Ilustración 8 Ubicación pacientes y gravámenes 15
Ilustración 9 Botón Generar Solicitud 15
Ilustración 10 Resumen de cotización 16
Ilustración 11 Generar CSV 16
Ilustración 12 Selección del proveedor 17
Ilustración 13 Descuento, IVA 17
Ilustración 14 Precio total 17
Ilustración 15 Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano 19
Ilustración 16 Creación del Evento de Cotización 19
Ilustración 17 Búsqueda Plantillas del AMP 20
Ilustración 18 Visualización del Evento de Cotización creado 20
Ilustración 19 Logo entidad 21
Ilustración 20 Perfil Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización 21
Ilustración 21 Agregar personas 21
Ilustración 22 Selección de personas 22
Ilustración 23 Plazo del evento de cotización 22
Ilustración 24 Diligenciamiento de documentos adjuntos al evento de Cotización 23
Ilustración 25 Selección de archivo CSV 24
Ilustración 26 Cargue de artículos al evento de Cotización 24
Ilustración 27 Finalización carga 25
Ilustración 28 botón listo 25
Ilustración 29 artículos generados 25
Ilustración 30 Envió evento a producción 26
Ilustración 31 Enviar el evento 26
Ilustración 32 Ventana de mensajes 27

Ilustración 33 búsqueda del evento a editar 28
Ilustración 34 Selección número del evento 28
Ilustración 35 botón editar evento 28
Ilustración 36 Nueva versión de solicitud 29
Ilustración 37 Cambio de archivos adjuntos 29
Ilustración 38 Archivo CSV corregido 29
Ilustración 39 Reinicio de tiempo de respuesta 30
Ilustración 40 Vista previa del evento 30
Ilustración 41 Enviar el evento 31
Ilustración 42 Botón para finalizar el evento 31
Ilustración 43 Ventana de respuestas 32
Ilustración 44 Respuestas proveedor 32
Ilustración 45 Descarga de respuesta 33
Ilustración 46 Exportar respuestas 33
Ilustración 47 Consulta correo electrónico 34
Ilustración 48 Adjudicar artículos 35
Ilustración 49 Activar la adjudicación 36
Ilustración 50 botón nueva solicitud 36
Ilustración 51 Activar la adjudicación 36
Ilustración 52 Modificación Órdenes de Compra 39

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Cobertura del AMP-Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III 7

INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso del Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en la tercera 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 licitación pública **CCENEG-085-03-2025** los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: Minisitio Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación. 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 para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III 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-009-2025.**

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III: Minisitio Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación.

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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO

1.1. Número del proceso de selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública No CCENEG-085-03-2025 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

1.2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: i) Las condiciones en las cuales los Proveedores prestan el servicio de tratamiento de hemofilia y otros trastornos de coagulación al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago de la Atención Integral por parte de las Entidades Compradoras.

1.2.1. Alcance del Objeto

El Acuerdo Marco para el Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación establece un modelo de Atención Integral y de calidad que incluye tanto el suministro de factores de coagulación como la prestación de servicios de atención para el tratamiento, para cualquier Entidad Estatal en el territorio nacional.

Los Proveedores seleccionados deberán cumplir con los requisitos y especificaciones detalladas en el pliego de condiciones y en sus ofertas presentadas ante Colombia Compra Eficiente en el proceso selección **CCENEG-085-03-2025**. Para garantizar la adecuada prestación del servicio, cada Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas definidas para el tratamiento integral de pacientes con hemofilia y otros trastornos de la coagulación, según lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

Con el fin de agregar la demanda de las Entidades Estatales y asegurar que el Acuerdo Marco incluya todos los elementos necesarios para las órdenes de compra, Colombia Compra Eficiente ha definido un catálogo de referencia que agrupa los bienes y servicios que las Entidades Compradoras han requerido históricamente para el tratamiento integral de estas patologías.

1.3. Cobertura del Acuerdo Marco

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE) ha diseñado el Acuerdo Marco para el Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación con cobertura en todo el territorio nacional. Esta cobertura asegura que cualquier entidad estatal pueda acceder al tratamiento integral de sus pacientes, sin importar su ubicación geográfica. Para ello, los proveedores adjudicados deberán garantizar la prestación de la atención en sus propias sedes o

en las de sus aliados estratégicos, cumpliendo con las especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso.

Los proponentes adjudicados en este Acuerdo Marco deberán contar con la capacidad de brindar atención en las regiones de cobertura de acuerdo con las ciudades de prestación del servicio establecidas en la Tabla 1, según la región a la cual quedo adjudicado, por medio de la sede (Propia o del aliado estratégico) que cuente con la habilitación en el REPS en la ciudad de prestación del servicio según la Región.

Tabla 1 Cobertura del AMP-Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III

Región	COBERTURA	CIUDADES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
Costa	Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, Guajira, Magdalena, Sucre.	Barranquilla (Declarada desierta Resolución No. 770 del 5 de noviembre de 2025)
Occidente	Cauca, Nariño, Valle del Cauca, Huila y Tolima.	Cali
Antioquia y eje cafetero	Antioquia, Caldas, Chocó, Quindío, Risaralda.	Medellín y Pereira
Andina norte	Norte de Santander, Santander, Casanare, Meta y Arauca.	Bucaramanga (Declarada desierta Resolución No. 770 del 5 de noviembre de 2025)
Andina centro y otros	Bogotá, Cundinamarca, Boyacá, Caquetá, Guaviare, Guainía, Putumayo, Vaupés, Vichada, Amazonas, San Andrés.	Bogotá D.C.

Fuente: Colombia Compra Eficiente- CCE

1.4. Plazo del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco de Precios tiene una duración de **DOS (2) AÑOS** contados a partir del acta de inicio, la cual será suscrita por las partes una vez se ponga en funcionamiento el Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Este plazo podrá ser prorrogable hasta por el término que la necesidad lo requiera, antes del vencimiento del plazo inicial del mismo, según lo dispuesto en el contrato del acuerdo. **Fecha Inicio: 11/02/2026, Fecha Fin: 11/02/2028**.

El plazo de vigencia finalizará en la fecha en que culmine el plazo para la ejecución de las Órdenes de Compra.

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 al del plazo de operación del Acuerdo Marco siempre que el proveedor haya ampliado la vigencia y valor de la garantía de

cumplimiento por el término de ejecución de la 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 Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III es el **11 de febrero del 2028** y la vigencia máxima para ejecutarlas es el **11de febrero del 2029.**

1.6. Tiempos de entrega máximos

El Proveedor adjudicado deberá establecer contacto con la Entidad Compradora una vez recibida la Orden de Compra para coordinar el procedimiento de entrega de los bienes y servicios adquiridos. A partir de este contacto inicial, el Proveedor contará con un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para acordar los detalles del despliegue y la administración de la atención integral a los pacientes, de acuerdo con la caracterización y necesidades especificadas en el evento de cotización.

Durante este período de coordinación, el Proveedor y la Entidad Compradora deberán acordar los procedimientos específicos, así como cualquier aspecto logístico necesario para garantizar que la atención sea oportuna y se ajuste a los estándares de calidad establecidos en el Acuerdo Marco.

1.7. Particularidades del Catálogo y el AMP

Los proveedores del Acuerdo Marco deben ofrecer los bienes y servicios del catálogo con cobertura a nivel nacional, teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral *2.1 Condiciones de Segmentación,* del Pliego de Condiciones.
En ese orden de ideas, es importante mencionar que las necesidades puntuales son atribuibles a la Entidad Compradora al establecer el listado de bienes y servicios que requiere para suplir su necesidad, tomando como principal insumo la caracterización de pacientes. Por tal motivo, el Acuerdo Marco establecerá el listado de proveedores que se vincularán al mismo, y prestarán el servicio integral para el Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación a las entidades compradoras.

Para la prestación de la Atención Integral, el Proveedor debe cumplir con las especificaciones señaladas en el **Anexo 2 Especificaciones Mínimas Técnicas**

***Nota**: Los pacientes que recibirán atención deben estar directamente relacionados con el alcance y objeto definidos en el presente proceso. Este servicio no podrá ser utilizado para suplir necesidades ajenas al propósito establecido en el Acuerdo Marco.*

Los factores de coagulación ofrecidos en el presente Acuerdo Marco se deben fabricar de conformidad con los requisitos exigidos en las Buenas Prácticas de Manufactura, Control de Calidad y las normas legales y reglamentarias vigentes en la materia, para la forma farmacéutica ofrecida, corroborado en el registro sanitario INVIMA, el cual debe encontrarse vigente a la fecha de la presentación de la oferta y permanecer así durante el tiempo de ejecución del contrato.

1.7.1. Especificaciones del Factor de Coagulación en el Acuerdo Marco.

Colombia Compra Eficiente ha establecido que, para el Acuerdo Marco, los precios máximos de adquisición de los medicamentos regulados, incluyendo los factores de coagulación, serán determinados con base en las circulares expedidas por la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos (CNPMDM). Asimismo, se tendrá en cuenta cualquier normativa adicional publicada durante la vigencia del Acuerdo Marco que afecte la regulación de precios o condiciones de adquisición.

La CNPMDM, en ejercicio de sus facultades, define la metodología de aplicación del régimen de control directo de precios para medicamentos en el territorio nacional. A través de la *Circular No. 18 de 2024*, la Comisión establece el método para identificar los medicamentos que deben ingresar al régimen de control directo de precios y determina sus precios máximos de venta. Posteriormente, en la *Circular No. 19 de 2024*, la Comisión actualiza los precios máximos de venta y los mercados relevantes, especificando los medicamentos que estarán sujetos a dicho control directo para las transacciones definidas.

Estas directrices y actualizaciones permiten a Colombia Compra Eficiente asegurar que los precios de los factores de coagulación se ajusten a las disposiciones regulatorias vigentes, optimizando la inversión estatal y promoviendo la transparencia en la adquisición de medicamentos de alta relevancia para el tratamiento de la hemofilia y otros trastornos de coagulación.

1.7.2. Comité de Seguimiento.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben conformar un Comité de Seguimiento para supervisar la gestión clínica integral de los pacientes con hemofilia y otros trastornos de coagulación. Este comité es fundamental para garantizar la calidad de la atención, el uso adecuado de los recursos y la mejora continua en los resultados clínicos.

<u>Periodicidad de las reuniones:</u>

- **Inicial:** Al inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- **Seguimiento temprano:** Un (1) mes después del inicio de la ejecución.
- **Trimestrales:** Reuniones periódicas cada tres meses.
- **Extraordinarias:** Cuando la Entidad Compradora lo requiera para abordar asuntos urgentes o específicos relacionados con los pacientes.

Nota: Para órdenes de compra con una duración inferior a seis (6) meses, la periodicidad de las reuniones incluirá: una reunión inicial al inicio de la ejecución, una reunión de seguimiento temprano un (1) mes después, una reunión intermedia durante la mitad del periodo de ejecución, y reuniones extraordinarias cuando la Entidad Compradora lo considere necesario.

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 Marcos.

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

Para el Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III no se requiere realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, debido a que no se contempla dentro del Acuerdo Marco.

4. PROCESO DE ADQUISICIÓN ACUERDO MARCO TRATAMIENTO PARA LA HEMOFILIA Y OTROS TRASTORNOS DE COAGULACIÓN-

El Acuerdo Marco de Precios para el Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III| establece que debe realizarse por medio de una Solicitud de Cotización a los Proveedores que se encuentren vinculados en la operación secundaria.

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 deberá verificar que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios responden a las necesidades identificadas, así como los lineamientos establecidos en los documentos de utilización de este, como son la guía, catálogo, anexos, el presente contrato, entre otros; en caso positivo, procederá con la colocación de la solicitud de cotización.

La Entidad Compradora deberá señalar en la Solicitud de Cotización que, la orden de compra que se coloque está sujeta a gravámenes del orden territorial como estampillas o los tributos a que haya lugar, lo anterior, con el ánimo de que el Proveedor conozca de antemano los descuentos que serán aplicados al momento de tramitar el pago.

La Entidad Compradora deberá iniciar el proceso a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para el Acuerdo Marco de Precios, diligenciando la solicitud de cotización y enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización inicia desde el día hábil siguiente en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el **QUINTO (5) DÍA HÁBIL** a las 5:00 pm.

Si después de enviar la solicitud de cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la solicitud de cotización y ampliar el plazo por **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** antes de la finalización del plazo inicial para recibir cotizaciones.

Indicar al Proveedor el lugar y el horario para la prestación del Tratamiento para pacientes con hemofilia y otros factores de coagulación. El proveedor debe garantizar la entrega de bienes y prestación del servicio de acuerdo con la región en la cual quedo adjudicado, teniendo en cuenta la ciudad de prestación del servicio, a saber: **Barranquilla, Bogotá D.C., Bucaramanga, Cali, Medellín y Pereira**, a través de la sede propia mediante los aliados estratégicos, el cual debe adjuntar un convenio formal en el que se certifique y garantice la prestación del servicio en la sede durante la vigencia del Acuerdo Marco.

En todo caso, el Proveedor podrá prestar el Tratamiento en Sedes dentro de la misma Región, ubicadas en ciudades y municipios distintos a las presentadas en la Oferta y a las definidas en la Tabla 1 si es más cercana al lugar de residencia del Paciente. El lugar de residencia del paciente deberá incluirlo la Entidad Compradora desde la solicitud de cotización, con el fin de otorgarle esta información al Proveedor al momento en el que vaya a cotizar.

5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN

5.1. Simulador para estructurar la compra

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

La Entidad Compradora debe descargar el "Simulador para estructurar la Compra" en el minisitio del Acuerdo Marco para el Tratamiento de Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en el siguiente enlace: Minisitio Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación.

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: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual

Ilustración 1 Sitio Web Colombia Compra Eficiente

Fuente: Colombia Compra Eficiente

2. Una vez allí, en la lista desplegable ingresa a la sección "Servició de información, en el módulo "TVEC" y busque el nombre del Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III:

Ilustración 2 Barra de búsqueda mecanismos de agregación

Fuente: Colombia Compra Eficiente

3. Se abrirá una ventana redireccionará al minisitio en donde usted verá el Acuerdo Marco de Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III, simulador, cátalo, fichas técnicas y guía de compra.

Ilustración 3 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 Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III:

Ilustración 4 Documentos y guías del AMP

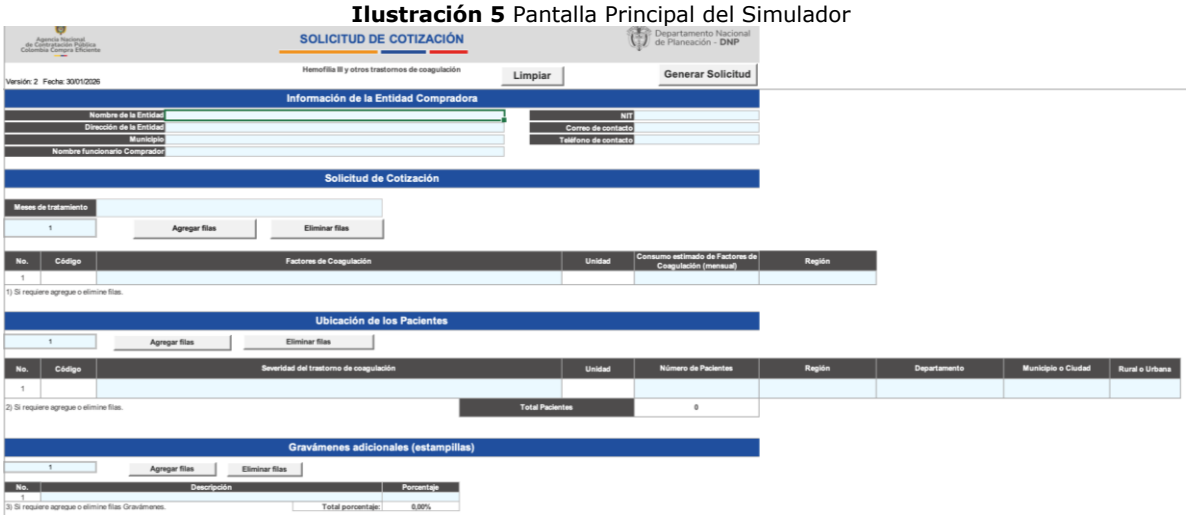
Fuente: Colombia Compra Eficiente

5.2. Diligenciamiento del Simulador

El Simulador debe desbloquearse para garantizar su correcto funcionamiento, y se recomienda no trabajar desde la nube, "One drive" o similares.
ES IMPORTANTE RECORDAR QUE, al descargar el simulador se debe dar clic derecho y en propiedades seleccionar desbloquear y aceptar.
Luego volver a dar clic derecho y extraer todo para descomprimir el archivo.
En ese momento ya queda el simulador ejecutando perfecto todas sus funciones (las macros).

Al abrir el simulador, usted se encontrará con un archivo en Excel que tiene el siguiente aspecto:

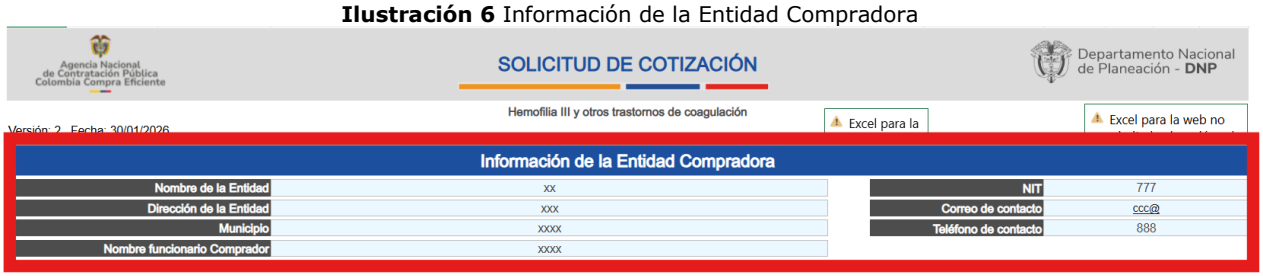
Ilustración 5 Pantalla Principal del Simulador



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Debe diligenciar toda la información de las secciones "Información de la entidad compradora".

Ilustración 6 Información de la Entidad Compradora



Fuente: Colombia Compra Eficiente

Posteriormente deberá elegir los factores de coagulación y/o tratamiento de Coagulación, la Región y los meses de tratamiento que desea adquirir por medio del

presente Acuerdo marco de precios. Así mismo, deberá indicar la ubicación de los pacientes:

Ilustración 7 Región y factores de coagulación

Meses de tratamiento	4

1 | Agregar filas | Eliminar filas

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	Consumo estimado de Factores de Coagulación (mensual)	Región
1	AM-TH-III-26	HEMLIBRA - Emicizumab 105mg/0,7ml (150mg/1ml)	mg	2	Región 2 - Occidente
2	AM-TH-III-29	NOVOSEVEN RT - Factor Viii De Coagulacion RT 100KUI/1U	KUI	6	Región 3 - Antioquia y eje cafetero

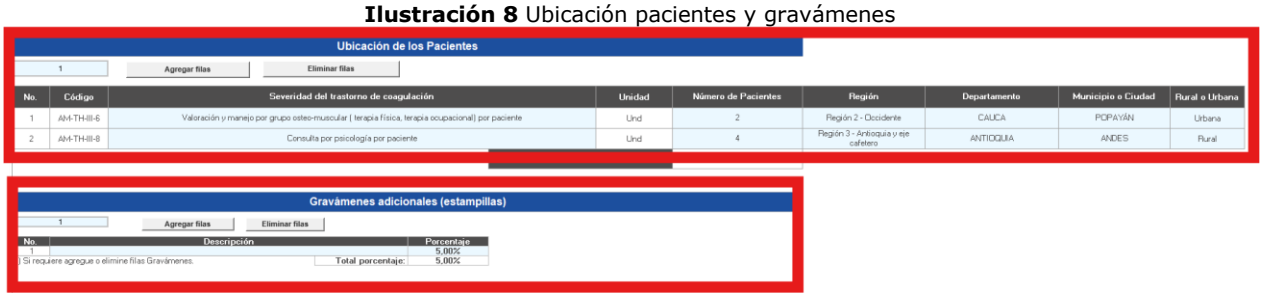
) Si requiere agregue o elimine filas.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Diríjase a la sección ubicación de los pacientes y diligencie las columnas:

- severidad del trastorno de coagulación
- Número de Pacientes
- Región
- Departamento
- Municipio o Ciudad
- Rural o Urbana y también los gravámenes, estampillas

Ilustración 8 Ubicación pacientes y gravámenes



Ubicación de los Pacientes

1 | Agregar filas | Eliminar filas

No.	Código	Severidad del trastorno de coagulación	Unidad	Número de Pacientes	Región	Departamento	Municipio o Ciudad	Rural o Urbana
1	AM-TH-III-6	Valoración y manejo por grupo osteo-muscular (terapia física, terapia ocupacional) por paciente	Und	2	Región 2 - Occidente	CAUCA	POPAYÁN	Urbana
2	AM-TH-III-8	Consulta por psicología por paciente	Und	4	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	ANTIOQUIA	ANDES	Rural

Gravámenes adicionales (estampillas)

1 | Agregar filas | Eliminar filas

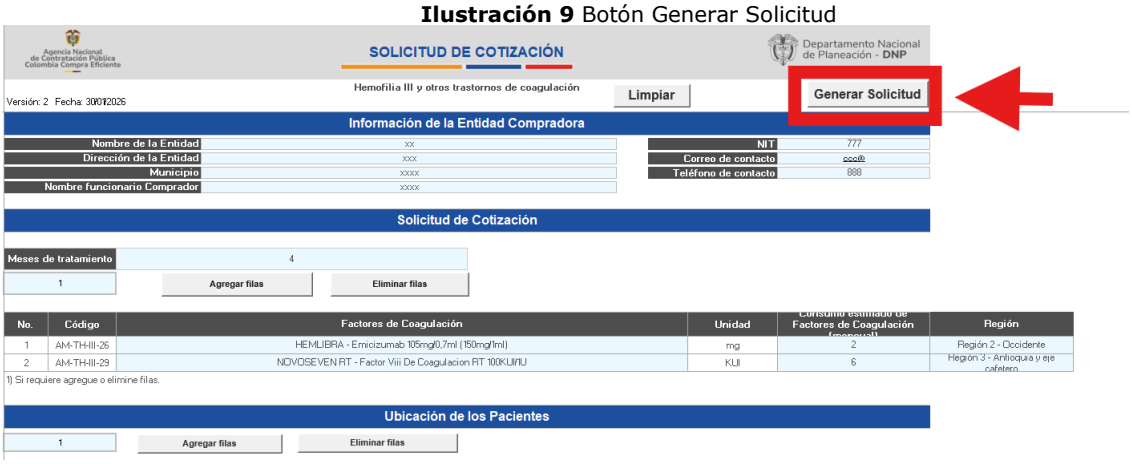
No.	Descripción	Porcentaje
1		5,00%
	Total porcentaje:	5,00%

) Si requiere agregue o elimine filas Gravámenes.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Enseguida de clic en el botón "Generar Solicitud"

Ilustración 9 Botón Generar Solicitud



Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Departamento Nacional de Planeación - DNP

Versión: 2 Fecha: 30/01/2026

Hemofilia III y otros trastornos de coagulación

Limpiar | Generar Solicitud

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	xx	NIT	777
Dirección de la Entidad	xxx	Correo de contacto	ccc@
Municipio	xxxx	Teléfono de contacto	888
Nombre funcionario Comprador	xxxx		

Solicitud de Cotización

Meses de tratamiento	4

1 | Agregar filas | Eliminar filas

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	Consumo estimado de Factores de Coagulación (mensual)	Región
1	AM-TH-III-26	HEMLIBRA - Emicizumab 105mg/0,7ml (150mg/1ml)	mg	2	Región 2 - Occidente
2	AM-TH-III-29	NOVOSEVEN RT - Factor Viii De Coagulacion RT 100KUI/1U	KUI	6	Región 3 - Antioquia y eje cafetero

1) Si requiere agregue o elimine filas.

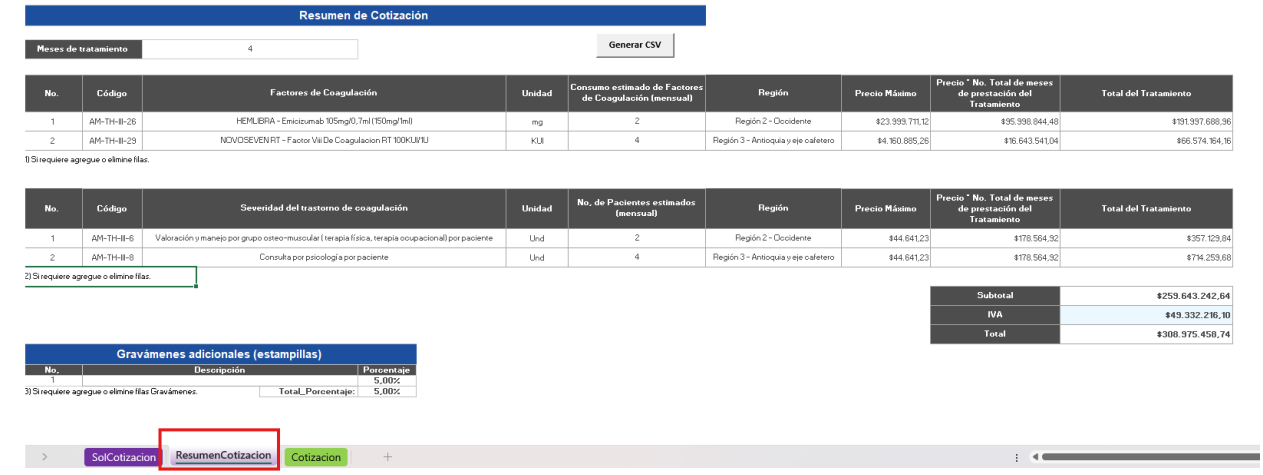
Ubicación de los Pacientes

1 | Agregar filas | Eliminar filas

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Al hacer esto, se generará la cotización de los productos y servicios solicitados. Esta podrá ser consultada en la pestaña "Resumen Cotización" del simulador, que muestra el menor precios techo del catálogo dando un precio máximo que significa precio de catálogo más gravámenes si los hay.

Ilustración 10 Resumen de cotización



Resumen de Cotización

Meses de tratamiento: 4

Generar CSV

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	Consumo estimado de Factores de Coagulación (mensual)	Región	Precio Máximo	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Total del Tratamiento
1	AM-TH-III-26	HEMLIBRA - Emicizumab 105mg/0,7ml (150mg/1ml)	mg	2	Región 2 - Occidente	$23.999.711,12	$95.998.844,48	$191.997.688,96
2	AM-TH-III-29	NOVOSEVEN RT - Factor Viii De Coagulacion RT 100KUI/1U	KUI	4	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	$4.160.885,26	$16.643.541,04	$66.574.164,16

1) Si requiere agregue o elimine filas.

No.	Código	Severidad del trastorno de coagulación	Unidad	No. de Pacientes estimados (mensual)	Región	Precio Máximo	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Total del Tratamiento
1	AM-TH-III-6	Valoración y manejo por grupo osteo-muscular (terapia física, terapia ocupacional) por paciente	Und	2	Región 2 - Occidente	$44.641,23	$178.564,92	$357.129,84
2	AM-TH-III-8	Consulta por psicología por paciente	Und	4	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	$44.641,23	$178.564,92	$714.259,68

2) Si requiere agregue o elimine filas.

Subtotal	$259.643.242,64
IVA	$49.332.216,10
Total	$308.975.458,74

Gravámenes adicionales (estampillas)

No.	Descripción	Porcentaje
1		5,00%
	Total_Porcentaje:	5,00%

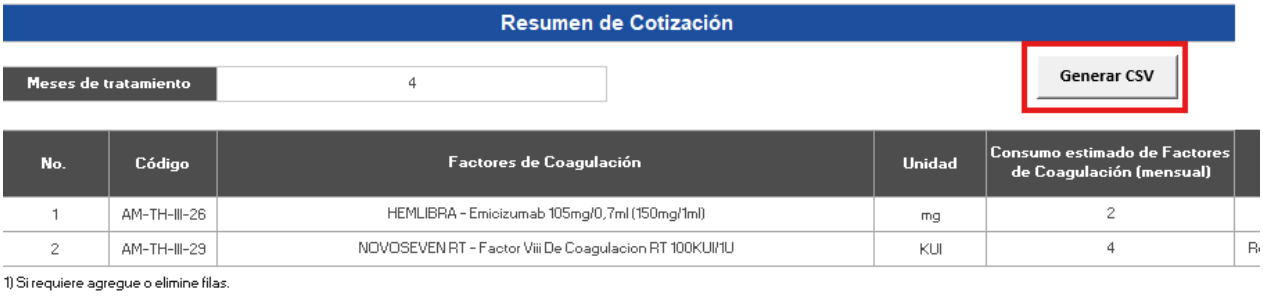
3) Si requiere agregue o elimine filas Gravámenes.

SolCotizacion | ResumenCotizacion | Cotizacion

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Finalmente, es necesario guardar el documento en una capeta y hacer clic en el botón "Generar CSV".

Ilustración 11 Generar CSV



Resumen de Cotización

Meses de tratamiento: 4

Generar CSV

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	Consumo estimado de Factores de Coagulación (mensual)
1	AM-TH-III-26	HEMLIBRA - Emicizumab 105mg/0,7ml (150mg/1ml)	mg	2
2	AM-TH-III-29	NOVOSEVEN RT - Factor Viii De Coagulacion RT 100KUI/1U	KUI	4

1) Si requiere agregue o elimine filas.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Se abre la ventana de cotización donde aparece un espacio y una lista desplegable con el nombre de cada proveedor

Ilustración 12 Selección del proveedor

COTIZACIÓN

Hemofilia III y otros trastornos de coagulación

Versión: 2 Fecha: 30/01/2026

Resumen de Cotización

Estimado proveedor, éste es el valor que debe ingresar en la sección "Artículos y servicios" dentro de la TVEC al responder la solicitud de cotización.

Meses de tratamiento: 2 | Proveedor: CUIDARTE TU SALUD SAS

CUIDARTE TU SALUD SAS
INTEGRAL SOLUTIONS SD S.A.S
MEDICARTE SAS

No.	Código	Factores de Coagulación			Región	Precio Máximo	Descuento	Precio con Descuento	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Aplicar IVA	Total del Tratamiento(Con o sin IVA)
1	AM-TH-III-32	XYNTHA - Factor Viii De Coagulacion 2000UI/IU	UI	4	Región 2 - Occidente	$3.354.355,00		$3.354.355,00	$6.708.710,00		$26.834.840,00
2	AM-TH-III-27	HEMLIBRIA - Emicizumab 60mg/0,4ml (150mg/1ml)	mg	6	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	$13.028.414,61		$13.028.414,61	$26.056.829,22		$156.340.975,32

1) Si requiere agregue o elimine filas.

No.	Código	Severidad del trastorno de coagulación	Unidad	No. de Pacientes estimados (mensual)	Región	Precio Máximo	Descuento	Precio con Descuento	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Aplicar IVA	Total del Tratamiento(Con o sin IVA)
1	AM-TH-III-4	Valoración y manejo por hematología por paciente.	Und	4	Región 2 - Occidente	$424.350,00		$424.350,00	$848.700,00		$3.394.800,00

2) Si requiere agregue o elimine filas.

Subtotal	$186.570.615,32
IVA	$0,00
Total	$186.570.615,32

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Posteriormente el proveedor se selecciona y procede a diligenciar los espacios en azul y poner el porcentaje de descuento para presentar su mejor oferta, y diligenciar el espacio del IVA con lista desplegable.

Ilustración 13 Descuento, IVA

COTIZACIÓN

Hemofilia III y otros trastornos de coagulación

Versión: 2 Fecha: 30/01/2026

Resumen de Cotización

Estimado proveedor, éste es el valor que debe ingresar en la sección "Artículos y servicios" dentro de la TVEC al responder la solicitud de cotización.

Meses de tratamiento: 2 | Proveedor: CUIDARTE TU SALUD SAS

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	No. de Pacientes estimados (mensual)	Región	Precio Máximo	Descuento	Precio con Descuento	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Aplicar IVA	Total del Tratamiento(Con o sin IVA)
1	AM-TH-III-32	XYNTHA - Factor Viii De Coagulacion 2000UI/IU	UI	4	Región 2 - Occidente	$3.354.355,00	2,00%	$3.287.267,90	$6.574.535,80	No	$26.298.143,20
2	AM-TH-III-27	HEMLIBRIA - Emicizumab 60mg/0,4ml (150mg/1ml)	mg	6	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	$13.028.414,61	2,00%	$12.767.846,32	$25.535.692,64	No	$153.214.155,84

Si requiere agregue o elimine filas.

No.	Código	Severidad del trastorno de coagulación	Unidad	No. de Pacientes estimados (mensual)	Región	Precio Máximo	Descuento	Precio con Descuento	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento	Aplicar IVA	Total del Tratamiento(Con o sin IVA)
1	AM-TH-III-4	Valoración y manejo por hematología por paciente.	Und	4	Región 2 - Occidente	$424.350,00	2,00%	$415.863,00	$831.726,00	No	$3.326.904,00

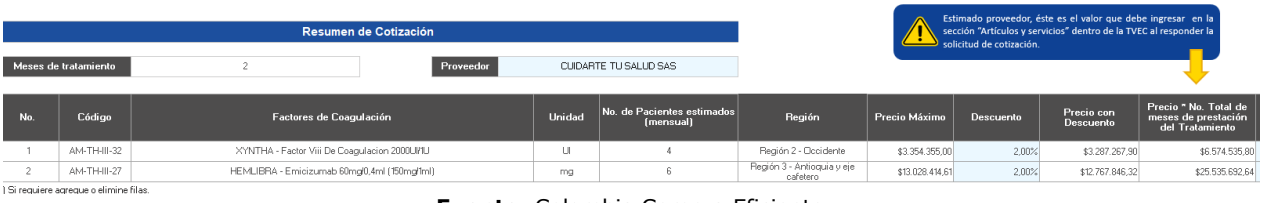
Si requiere agregue o elimine filas.

Subtotal	$182.839.203,04
IVA	$0,00
Total	$182.839.203,04

Fuente: Colombia Compra Eficiente

De igual manera es importante tener presente que el aviso que aparece es la información que el proveedor debe poner al momento de realizar la cotización en Coupa.

Ilustración 14 Precio total



Resumen de Cotización

Estimado proveedor, éste es el valor que debe ingresar en la sección "Artículos y servicios" dentro de la TVEC al responder la solicitud de cotización.

Meses de tratamiento: 2 | Proveedor: CUIDARTE TU SALUD SAS

No.	Código	Factores de Coagulación	Unidad	No. de Pacientes estimados (mensual)	Región	Precio Máximo	Descuento	Precio con Descuento	Precio * No. Total de meses de prestación del Tratamiento
1	AM-TH-III-32	XYNTHA - Factor Viii De Coagulacion 2000UI/IU	UI	4	Región 2 - Occidente	$3.354.355,00	2,00%	$3.287.267,90	$6.574.535,80
2	AM-TH-III-27	HEMLIBRIA - Emicizumab 60mg/0,4ml (150mg/1ml)	mg	6	Región 3 - Antioquia y eje cafetero	$13.028.414,61	2,00%	$12.767.846,32	$25.535.692,64

1) Si requiere agregue o elimine filas.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Como resultado del diligenciamiento del formato de solicitud de cotización, la Entidad debe tener:

1. <u>El archivo Excel que contiene:</u>

a. El simulador con los servicios solicitados.
b. Hoja de respuesta a la solicitud, allí es donde cada Proveedor debe colocar su respuesta a la Solicitud de Cotización.
c. El resumen de la cotización una vez oprima el botón "Generar"

2. El archivo CSV generado a partir del simulador.

El equipo Técnico de la Entidad Compradora debe:

(i) Seleccionar e incluir en el simulador los servicios que requiera, debe tener en cuenta las unidades en la cuales se prestan los servicios (ver ficha técnica y catálogo).
(ii) Completar el anexo técnico que se encuentra en la segunda pestaña del Excel del simulador.

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)*

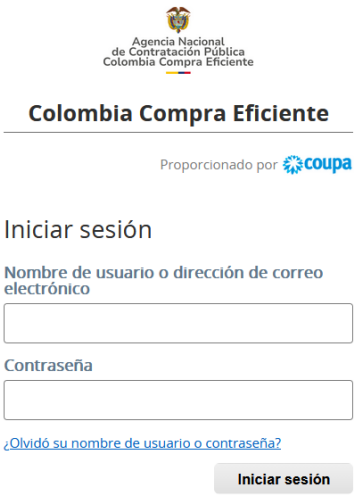
Las entidades estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de que logren estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes y servicios.

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.

2.1.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización

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

Ilustración 15 Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano



Fuente: Aplicativo COUPA

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

Ilustración 16 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 Tratamiento para la Hemofilia y Otros Trastornos de Coagulación III con el que pretende adquirir sus servicios de la siguiente forma: la plantilla es la 206464

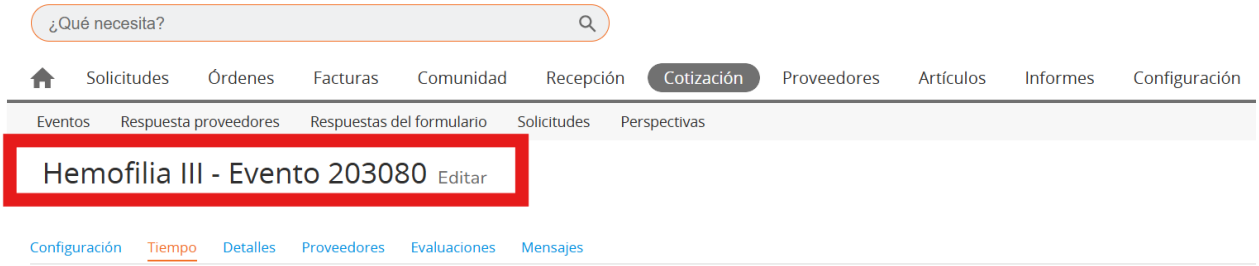
La Entidad Compradora puede buscar la plantilla por el nombre en la casilla de "buscar planilla o nombre".

Ilustración 17 Búsqueda Plantillas del AMP

Fuente: Aplicativo COUPA

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

Ilustración 18 Visualización del Evento de Cotización creado



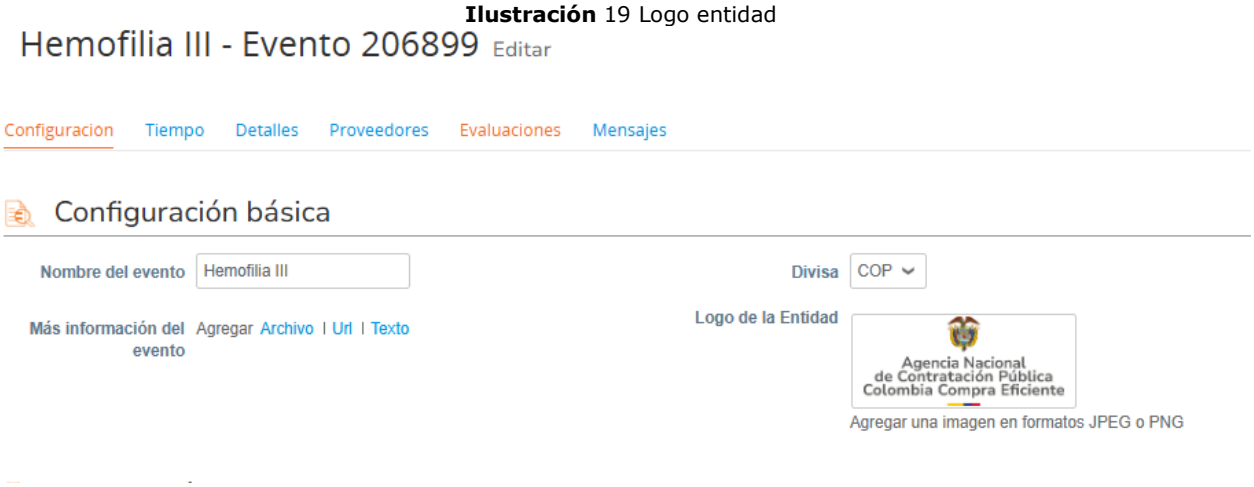
Fuente: Aplicativo COUPA

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.

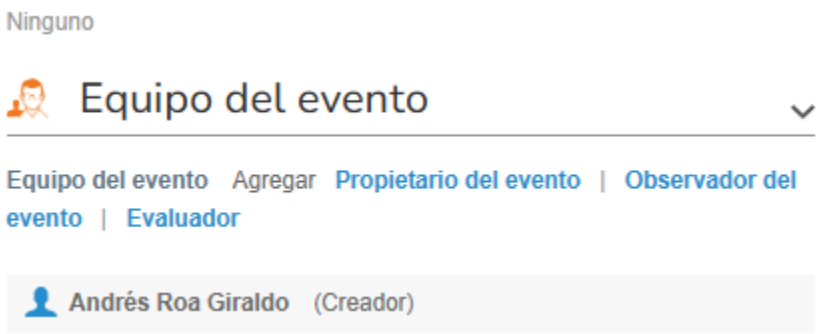
Ilustración 19 Logo entidad



Fuente: Aplicativo COUPA

Equipo del Evento: Es posible incluir personas 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

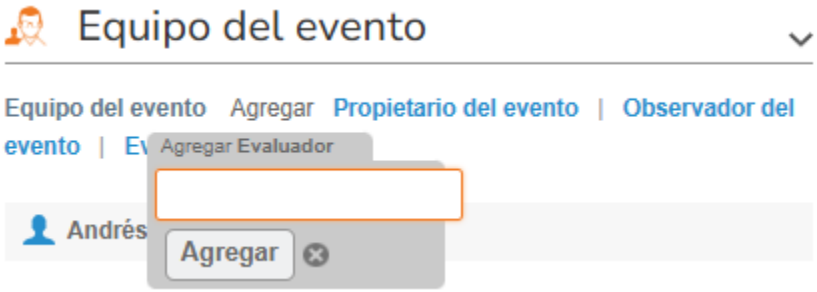
Ilustración 20 Perfil Ingreso de personas en el equipo del evento de Cotización



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 21 Agregar personas



Fuente: Aplicativo COUPA

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

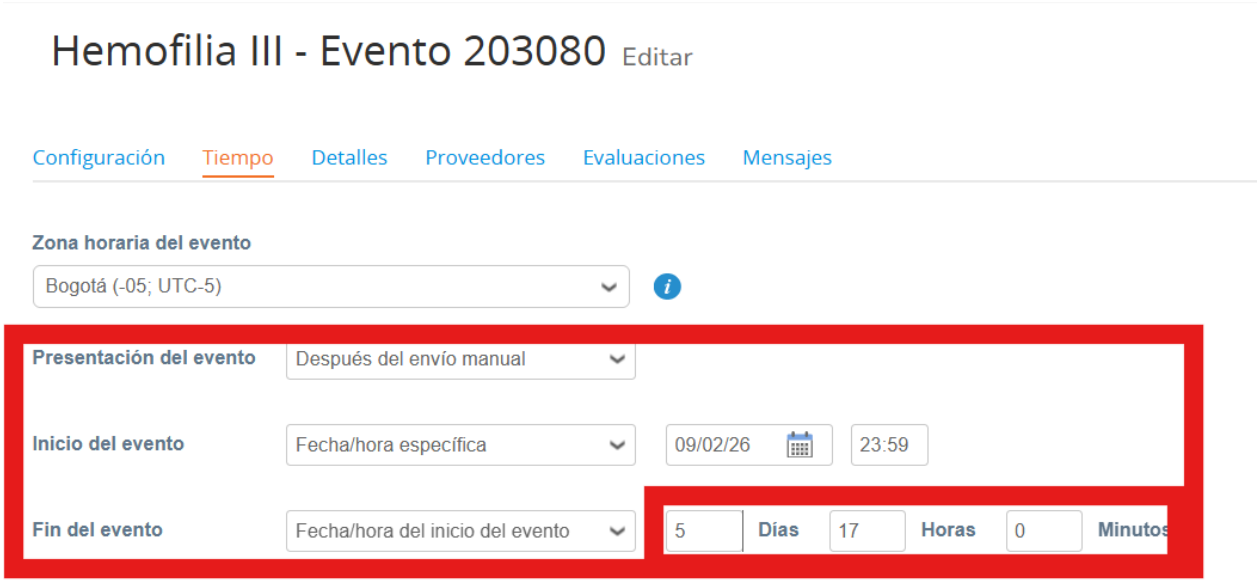
Ilustración 22 Selección de personas

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 **CINCO (05) DIAS HABILES** para cotizar los servicios/Tratamiento de Hemofilia seleccionados. El plazo de cotización inicia a partir del día hábil 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 23 Plazo del evento de cotización



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

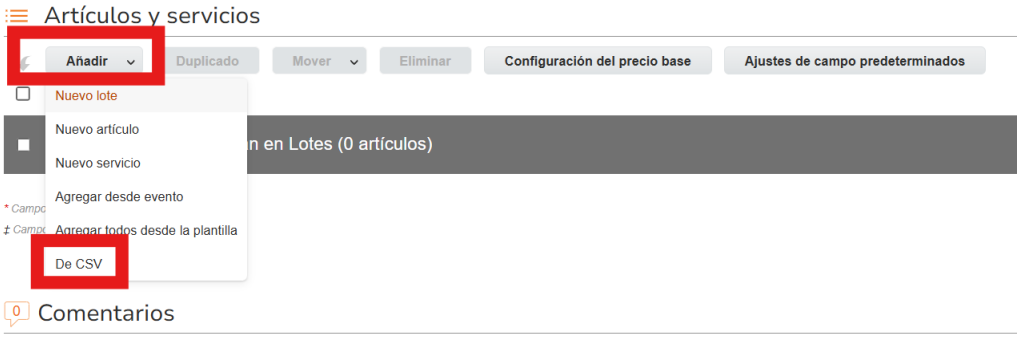
Ilustración 24 Diligenciamiento de documentos adjuntos al evento de Cotización

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 25 Selección de archivo CSV

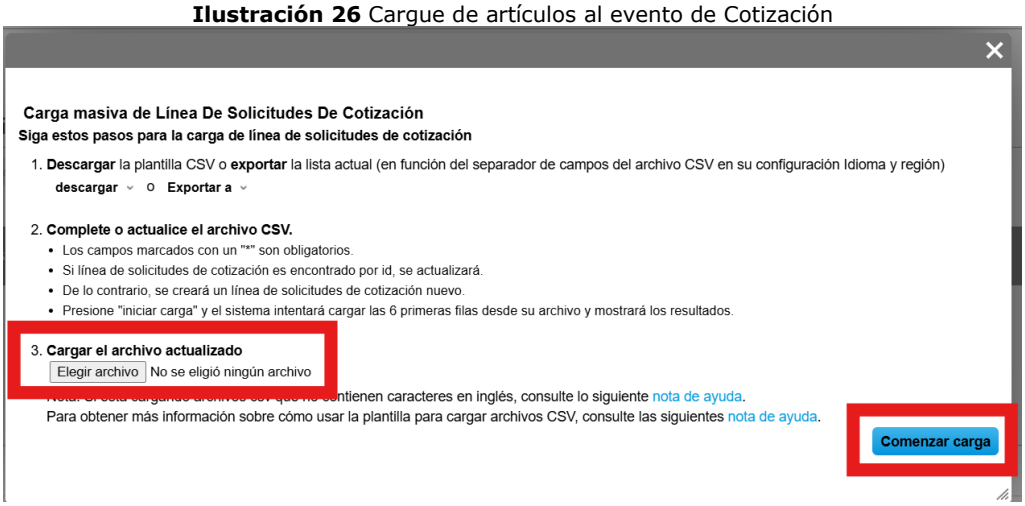


Fuente: Aplicativo COUPA

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

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 26 Cargue de artículos al evento de Cotización



Fuente: Aplicativo COUPA

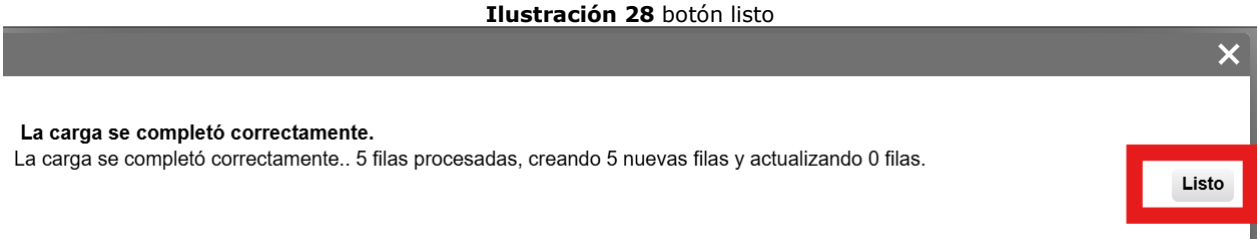
En esta ventana la entidad debe oprimir el botón "Finalizar carga". Luego debe esperar 1 o 2 minutos, tiempo después del cual debe visualizar el siguiente mensaje:

Ilustración 27 Finalización carga

Fuente: Aplicativo COUPA

La Entidad debe oprimir el botón "Listo".

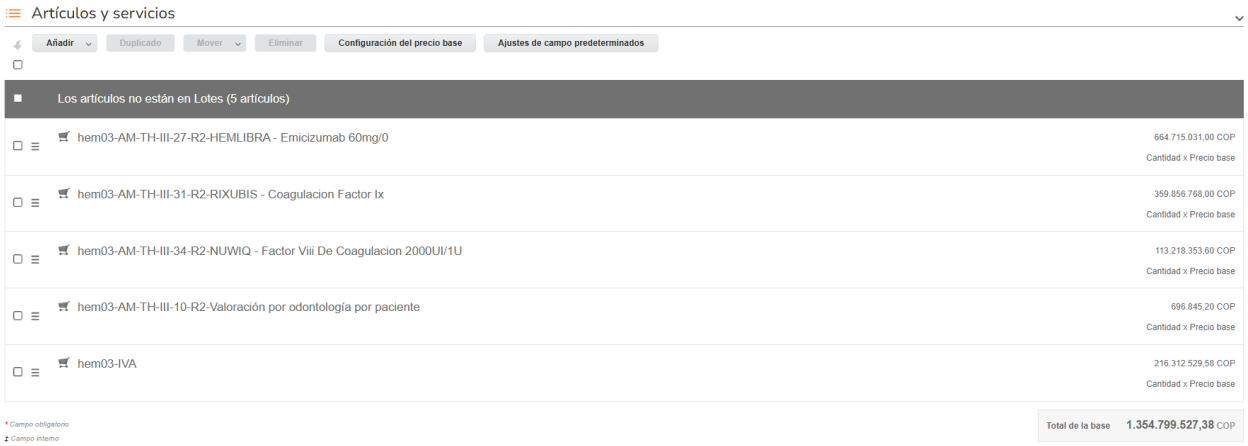
Ilustración 28 botón listo



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 Proveedores puedan realizar la cotización de los servicios, haciendo clic en "Enviar el evento de producción".

Ilustración 29 artículos generados

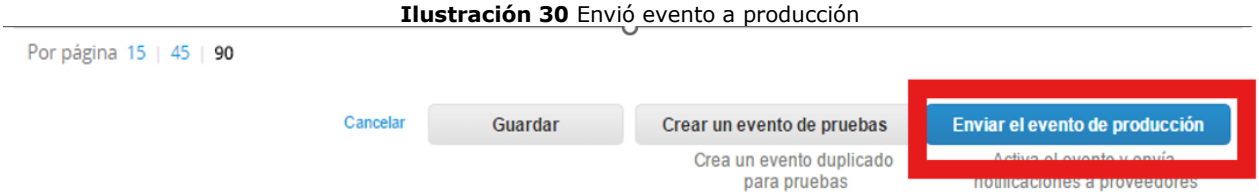


Fuente: Aplicativo COUPA

Envío de la Solicitud de Cotización

La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Enviar el evento de producción".

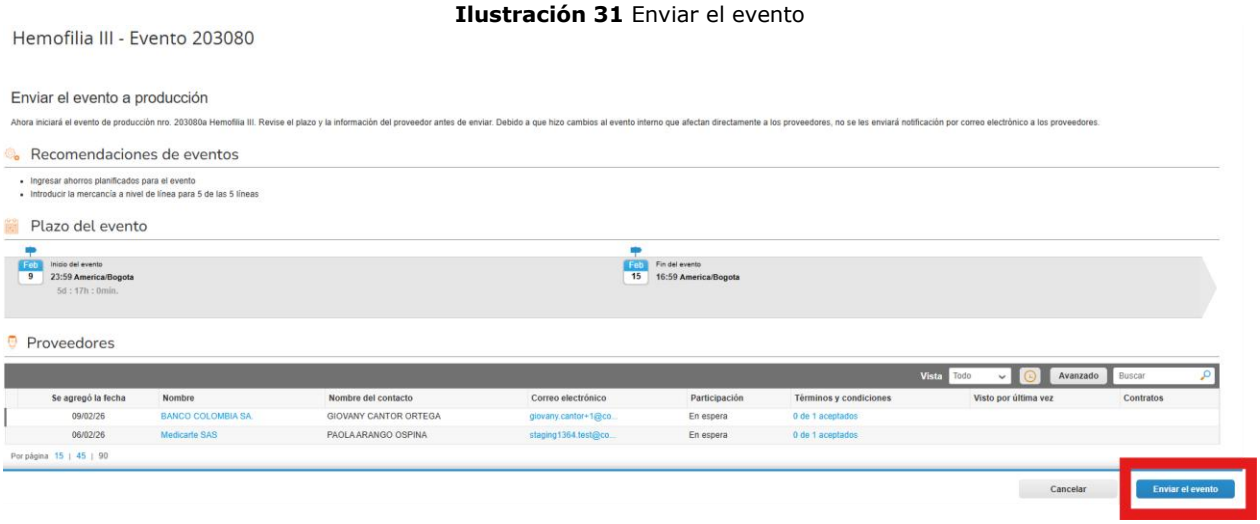
Ilustración 30 Envió evento a producción



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 31 Enviar el evento



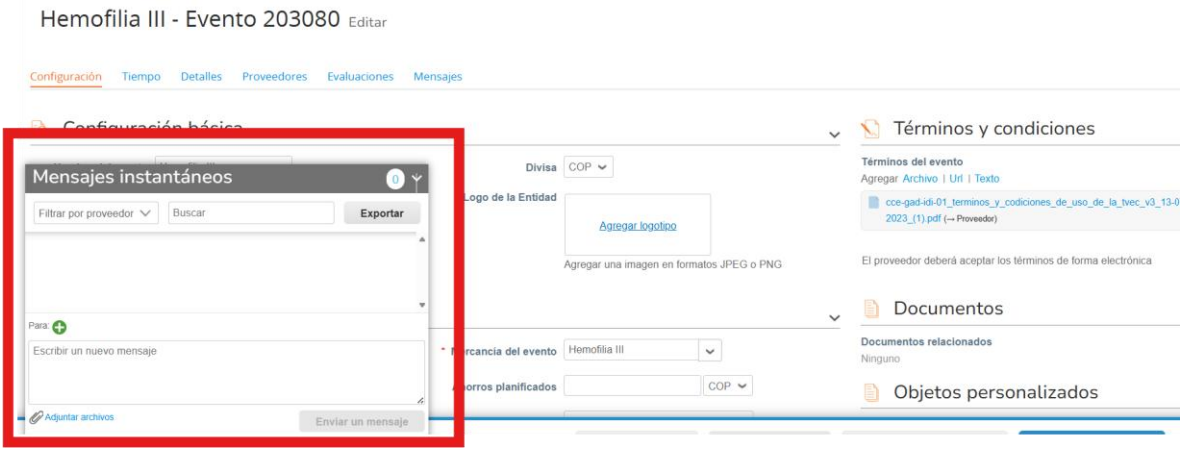
Fuente: Aplicativo COUPA

2.1.2. 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.

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 32 Ventana de 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.

2.1.3. 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:

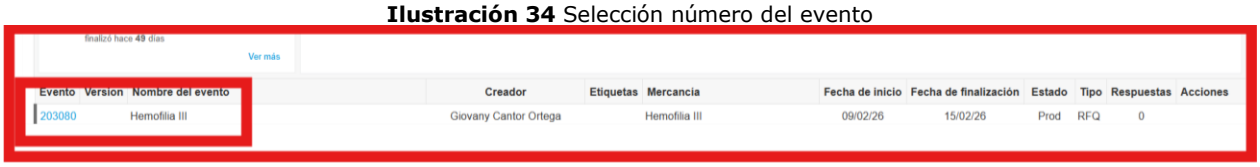
Paso 1: La Entidad Compradora debe escribir el número del Evento de cotización en la barra de búsqueda y presionar "enter" para buscar.

Ilustración 33 búsqueda del evento a editar

Fuente: Aplicativo COUPA

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

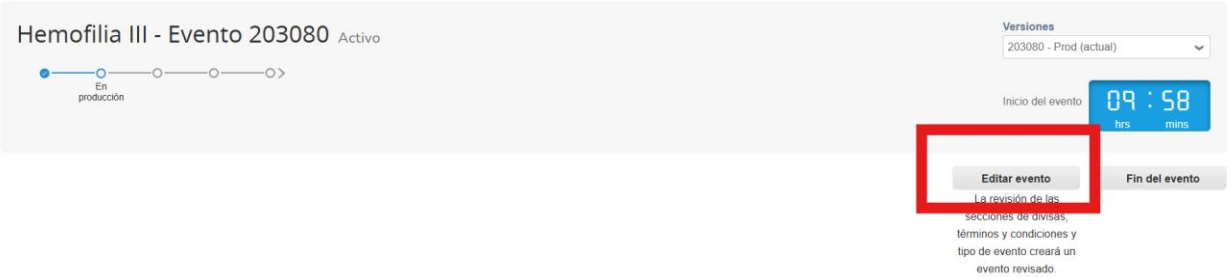
Ilustración 34 Selección número del evento



Fuente: Aplicativo COUPA

Paso 3: La Entidad Compradora debe hacer clic en el botón "Editar evento".

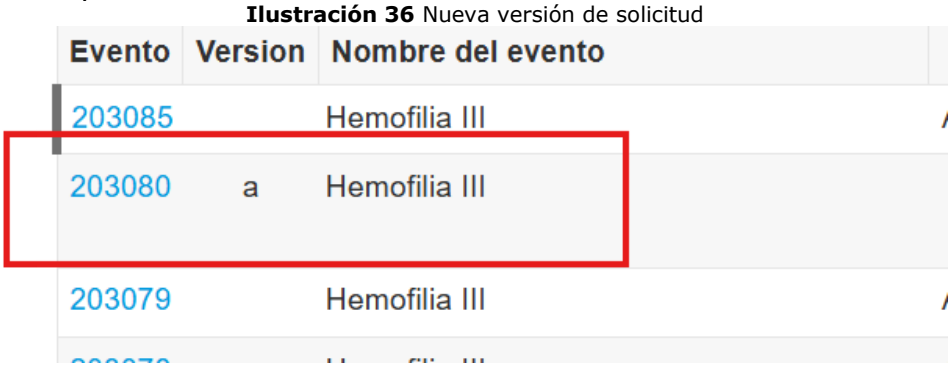
Ilustración 35 botón editar evento



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.

Ilustración 36 Nueva versión de solicitud



Fuente: Aplicativo COUPA

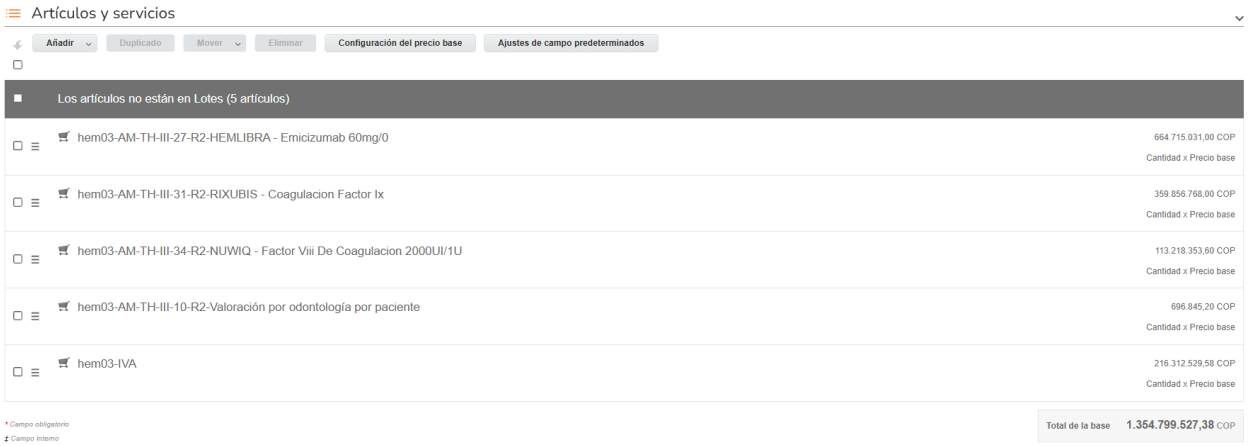
Realice los cambios que requiera, teniendo en cuenta que si se trata de cambio de archivos anexos debe eliminar las versiones anteriores haciendo clic en de cada archivo y cargar el (los) nuevo(s).

Ilustración 37 Cambio de archivos adjuntos

Fuente: Aplicativo COUPA

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

Ilustración 38 Archivo CSV corregido



Fuente: Aplicativo COUPA

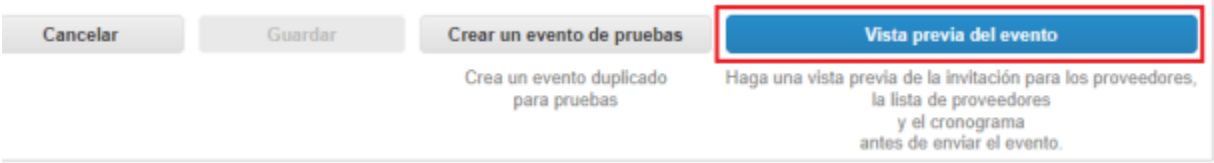
La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo en 10 días calendario a partir del día que envíe el evento editado. Recuerde que la hora de finalización del evento de Solicitud de Cotización es a las 17:00 horas del último día calendario.

Ilustración 39 Reinicio de tiempo de respuesta

Fuente: Aplicativo COUPA

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

Ilustración 40 Vista previa del 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 41 Enviar el evento

Fuente: Aplicativo COUPA

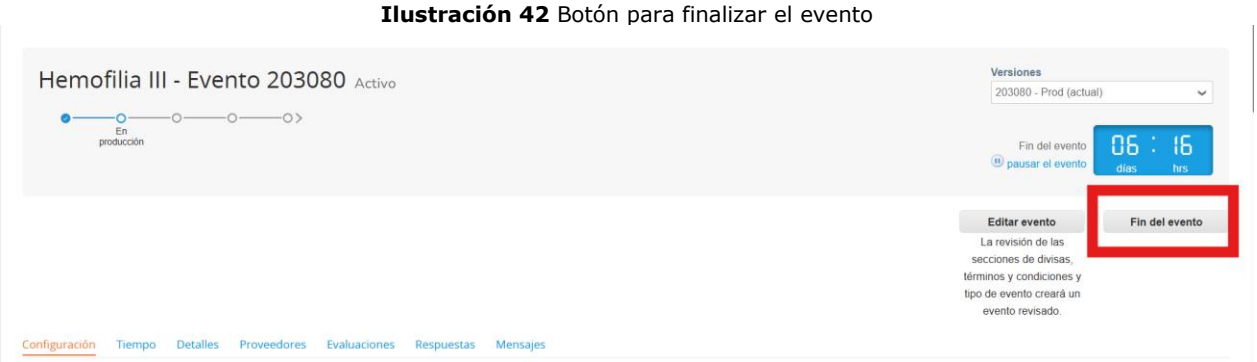
2.1.4. Finalizar el Evento de Cotización.

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 42 Botón para finalizar el evento



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.

2.1.5. 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.

Ilustración 43 Ventana de respuestas

Fuente: Aplicativo COUPA

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

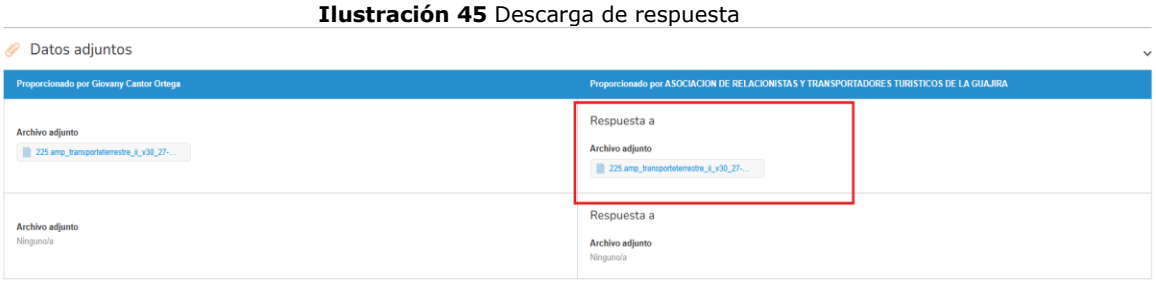
- Verificar el valor total de la cotización

Ilustración 44 Respuestas proveedor

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".

Ilustración 45 Descarga de respuesta



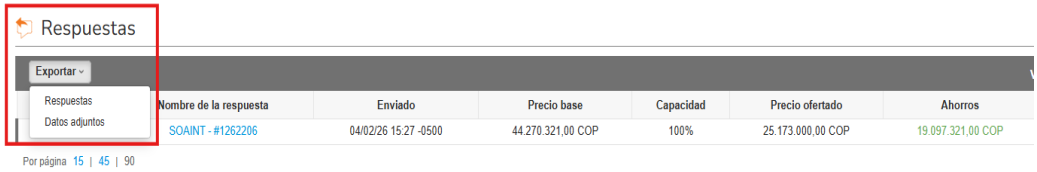
Fuente: Aplicativo COUPA

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 46 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 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.

2.1.6. 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:

Ilustración 47 Consulta correo electrónico

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:

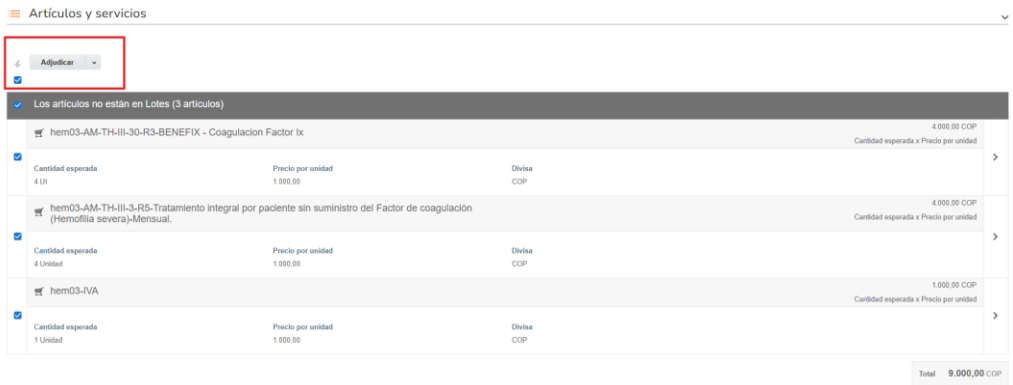
1. Si una entidad recibe una cotización con valores diferentes en el Excel y en la plataforma debe solicitar aclaración; si el proveedor indica que los precios correctos son los de la plataforma debe enviar nuevamente el archivo corregido a la entidad para que estos coincidan.
2. Si en esa solicitud 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.

2.1.7. 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 dirigirse a la sección "artículos y lotes" hacer clic en la lista de comprobación como lo muestra la imagen para luego en "Adjudicar "

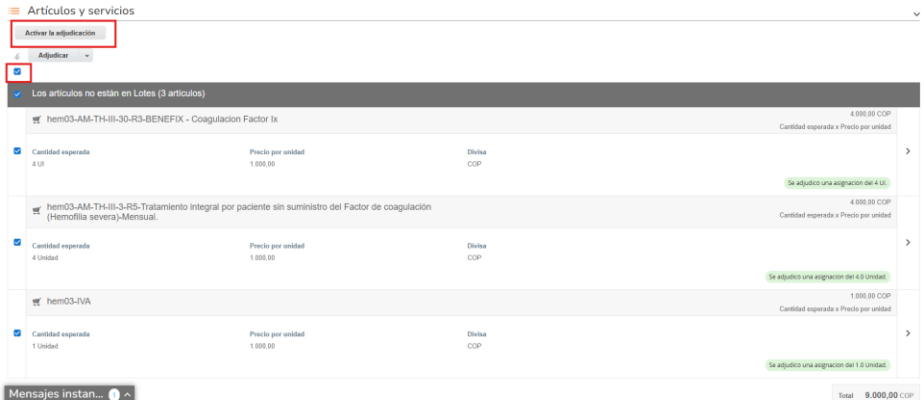
Ilustración 48 Adjudicar artículos



Fuente: Aplicativo COUPA

Y finalmente en "Acciones" la Entidad Compradora debe seleccionar "activar la adjudicación".

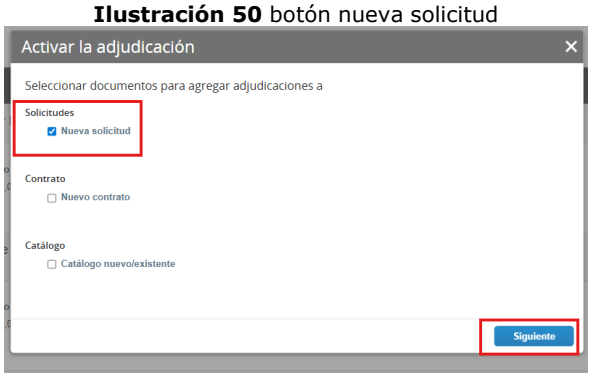
Ilustración 49 Activar la adjudicación



Fuente: Aplicativo COUPA

Enseguida se abrirá una ventana emergente donde la entidad debe dar clic en "nueva solicitud" y "siguiente"

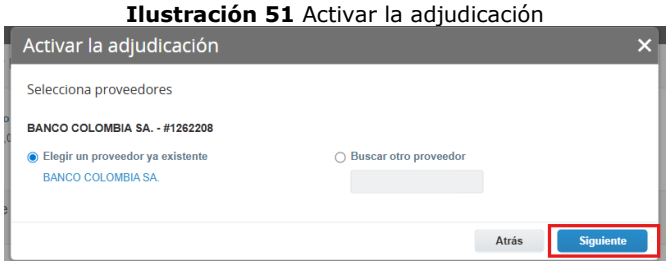
Ilustración 50 botón nueva solicitud



Fuente: Aplicativo COUPA

El sistema mostrara el proveedor con la mejor respuesta y dar clic en siguiente.

Ilustración 51 Activar la adjudicación



Fuente: Aplicativo COUPA

2.2. 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 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.

2.3. 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.

3. SOLICITUD DE COMPRA

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

4. 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 presento la oferta más económica antes del momento de la adjudicación de la Orden de Compra, para lo cual se sugiere revisar la información consignada en el aplicativo RUES, sin que ello sea la única fuente de verificación.

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

5. ORDEN DE COMPRA

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

6. FACTURACIÓN Y PAGO

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la *Minuta del Acuerdo Marco en* ***la Cláusula 14*** en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2026/01/MINUTA-AMP-HEMOFILIA-III-No.-CCE-SNG-AMP-009-2025.pdf

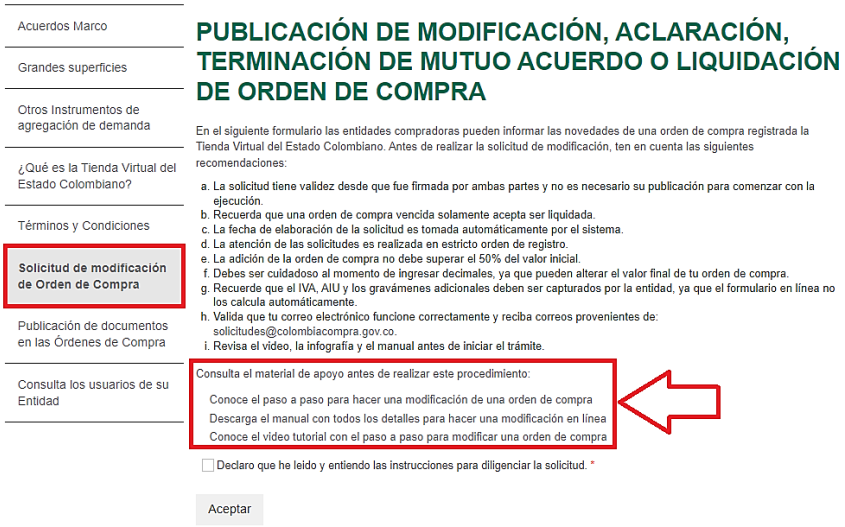
7. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA

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

8. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

Ilustración 52 Modificación Órdenes de Compra



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, 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, 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.

9. 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 resuelte adjudicado.

- Puntaje por Cobertura Ampliada de Sedes de Tratamiento y/o por Aliados estratégicos adicionales.
- Puntaje por Participación Regional Mayoritaria
- Certificación ISO 14001–Gestión Ambiental
- Puntaje para Estimular la Industria Nacional
- Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad

- Puntaje diferencial para MIPYMES
- Puntaje diferencial para Emprendimientos o empresas de mujeres

10. 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.

11. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL ACUERDO MARCO DE PRECIOS

1. ¿Cuáles son las condiciones para el pago?

Respuesta:

- Las Entidades Compradoras deben dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, formular las glosas con base en la codificación y alcance definidos en el manual único de glosas, devoluciones y respuestas.
- El Proveedor debe responder las glosas presentadas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. La respuesta podrá ser aceptando las glosas iniciales que estime justificadas y emitir las correspondientes notas crédito, o subsanar las causales que generaron la glosa, o indicar, justificadamente, que la glosa no tiene lugar.
- Los valores por las glosas levantadas deberán ser cancelados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

2. ¿Cuál es la obligación de la entidad compradora cuando realiza el pago?

Respuesta:

La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y de igual manera publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.

3. ¿Cuánto tiempo tiene un proveedor para responder a un evento de cotización?

Respuesta:

Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.

4. ¿Qué vigencia tiene la cotización realizada por los proveedores?

Respuesta:

La vigencia de la Cotización realizada por los Proveedores será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.

5. ¿Qué plazo tiene la entidad para colocar la orden de compra?

Respuesta:

Debe colocar la Orden de Compra dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de vencimiento del Evento de cotización

6. ¿Cuándo el proveedor debe allegar la garantía a la Entidad Compradora?

Respuesta:

Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos.

12. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN	
Título del documento:	Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Acuerdo Marco para Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III.
Fecha de aprobación:	12/02/2026
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a los proveedores en el proceso de compra, a través del Acuerdo Marco para Tratamiento de Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación III.
Código de estandarización:	CCE-GAD-GI 87
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Yenny Liseth Pérez Olaya

Información adicional:	NA
Serie documental según TRD	002. Guías AMP Tratamiento para la Hemofilia III
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	Minisitio Acuerdo Marco de Precios Tratamiento para la Hemofilia y otros Trastornos de Coagulación.

2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	**NOMBRE**	**CARGO/ PERFIL**	**FECHA**	**FIRMA**
Elaboró	Adriana Pérez Abshana Andrés Roa	Contratista Analista T2-06	10/02/2026	
Revisó	Sergio Andrés Peña Aristizábal	Gestor código T1 grado 15 Subdirección de Negocios	10/02/2026	
Aprobó	Yenny Liseth Pérez Olaya	Subdirectora de Negocios	12/02/2026	
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 guía	10/02/2026	**Elaboró**	Adriana Pérez Abshana Andrés Roa	Contratista Analista T2-06
			Revisó	Sergio Andrés Peña Aristizábal	Gestor código T1 grado 15 Subdirección de Negocios
			Aprobó	Yenny Liseth Pérez Olaya	subdirectora de Negocios