

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
-COLOMBIA COMPRA EFICIENTE-  
2026

<b>Director General</b> Cristóbal Padilla Tejada	<b>Subdirectora de Negocios</b> Yenny Liseth Pérez Olaya	<b>Asesora Experta de Despacho</b> Edith Cárdenas Garrera
	<b>Subdirectora de gestión Contractual</b> Carolina Quintero Gacharna	<b>Asesor de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales</b> Cesar Andrés Barros de la Rosa
<b>Secretaria General</b> Ana María Tolosa Rico	<b>Subdirector de Información y Desarrollo Tecnológico (IDT)</b> Richard Ariel Bedoya De Moya	<b>Asesor de Comunicaciones Estratégicas</b> Richard Camilo Romero Cortes
	<b>Subdirector de Estudios de Mercado Y Abastecimiento Estratégico (EMAE)</b> Marina de las Mercedes Avendaño C.	<b>Asesora Experto de Despacho</b> Sindy Alexandra Quintero Hernández
		<b>Asesor Experta de Despacho</b> Jose Tarcicio Gómez Serna

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

**CONTENIDO**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO .....</b>	<b>6</b>
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 .....	6
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA .....	6
1.6. TIEMPOS DE ENTREGA O PRESTACIÓN DEL SERVICIO MÁXIMOS .....	7
<b>2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO .....</b>	<b>8</b>
<b>3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI).....</b>	<b>8</b>
<b>4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V.....</b>	<b>17</b>
<b>5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN.....</b>	<b>18</b>
5.1. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR [WEB] .....	18
5.2. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN .....	42
5.3. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA .....	43
<b>6. SOLICITUD DE COMPRA .....</b>	<b>43</b>
<b>7. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR.....</b>	<b>43</b>
<b>8. ORDEN DE COMPRA .....</b>	<b>44</b>
<b>9. FACTURACIÓN Y PAGO .....</b>	<b>44</b>
<b>10. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA.....</b>	<b>44</b>
<b>11. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA .....</b>	<b>44</b>
<b>12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS.....</b>	<b>46</b>
<b>13. CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS .....</b>	<b>48</b>
<b>14. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL AMP NUBE PUBLICA V .....</b>	<b>48</b>
<b>15. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>50</b>

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

**LISTA DE ILUSTRACIONES**

Ilustración 1 Ingreso a Plataforma Coupa .....	9
Ilustración 2 Cotizaciones en el portal coupa .....	9
Ilustración 3 Item de creación de evento .....	10
Ilustración 4 Crear el evento con el número de plantilla 207561 .....	10
Ilustración 5 Creado el evento se generará el número del evento .....	11
Ilustración 6 Configuración del tiempo del evento .....	11
Ilustración 7 Ventana de detalles del Evento .....	12
Ilustración 8 adjunto del Archivo RFI y las instrucciones del Evento .....	12
Ilustración 9 Vista previa del evento .....	13
Ilustración 10 Enviar el evento a los proveedores .....	13
Ilustración 11 Envío de confirmación de evento en producción .....	14
Ilustración 12 Revisión de proveedores a los que les llegó el evento .....	14
Ilustración 13 Mensajes de los proveedores, para enviar o recibir .....	15
Ilustración 14 estado de la respuesta de Proveedores .....	15
Ilustración 15 Correo de respuesta al RFI por proveedor. ....	16
Ilustración 16 Finalizado el evento, ver las respuestas .....	16
Ilustración 17 Respuesta de un proveedor .....	17
Ilustración 18 Búsqueda de entidad a través del NIT .....	19
Ilustración 19 Escogencia de la entidad a través de lista desplegable. ....	19
Ilustración 20 Búsqueda de usuarios. ....	20
Ilustración 21 Solicitud de autenticación .....	21
Ilustración 22 confirmación de ambiente de simulaciones. ....	21
Ilustración 23 Botón usuario, cerrar sesión .....	22
Ilustración 24 Botón de supervisores .....	22
Ilustración 25 Insertar supervisor .....	23
Ilustración 26 Diligenciamiento de nuevos supervisores .....	23
Ilustración 27 Edición de supervisores existentes. ....	24
Ilustración 28 Botón direcciones. ....	24
Ilustración 29 Botón insertar dirección .....	25
Ilustración 30 Inclusión de dirección .....	25
Ilustración 31 Imagen de referencia de los simuladores web disponibles .....	26
Ilustración 32 Botón simulaciones e insertar simulación .....	26
Ilustración 33 Selección del simulador web del acuerdo .....	27
Ilustración 34 Información de la simulación (Presupuesto, intermediación, datos de contacto) .....	28
Ilustración 35 Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación .....	29
Ilustración 36 Paso para ingresar la cantidad de unidades requeridas para el producto en particular .....	30
Ilustración 37 Proceso de ingreso de los ítems requeridos. ....	31
Ilustración 38 Gravamen .....	31
Ilustración 39 Insertar Gravamen .....	32
Ilustración 40 Editar o Eliminar Gravamen .....	32
Ilustración 41 Insertar Archivos .....	33
Ilustración 42 Confirmación de Archivos Insertados .....	34

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

Ilustración 43 Consulta de Archivos.....	34
Ilustración 44 Simulaciones válidas en el proceso de simulación.....	35
Ilustración 45 Información de cada simulación por Proveedor.....	35
Ilustración 46 Detalle de simulación por Proveedor.....	36
Ilustración 47 Proceso de solicitud de cotizaciones.....	37
Ilustración 48 Estados o etapas del proceso de simulación.....	37
Ilustración 49 Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización...38	
Ilustración 50 Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización...38	
Ilustración 51 Selección de cotización.....	39
Ilustración 52 Confirmación de cierre del proceso de cotización.....	39
Ilustración 53 Etapa de selección de Proveedores.....	39
Ilustración 54 Selección de Proveedores.....	40
Ilustración 55 Confirmación de selección de cotización.....	41
Ilustración 56 Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).....	41
Ilustración 57 Imagen de referencia para confirmación de orden de compra.....	42
Ilustración 58 Imagen de modificación Acuerdo.....	45

### **LISTA DE TABLAS**

Tabla 1 <i>URL del cálculo de los servicios del portal de CSP</i> .....	27
---	----

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

## INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de Servicios de Nube Pública a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), en la quinta (V) generación del instrumento.

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso de Licitación Pública CCENEG-084-01-2025, los cuales podrán ser consultados en el minisitio del acuerdo en la página web de Colombia Compra Eficiente o en el SECOP II.

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

Antes de adelantar el proceso de adquisición de Servicios de Nube Pública 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 ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del [<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-amp-sda-de-servicios-de-de-nube-publica-v> ]

**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 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

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

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

Proceso de selección por licitación pública No. **CCNEG-084-01-2025** adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

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

El objeto del Acuerdo Marco es: (i) Seleccionar a los proveedores de los servicios de Nube Pública; (ii) Definir las condiciones para la contratación de los servicios de Nube Pública por parte de las Entidades Estatales que contraten bajo el amparo del Acuerdo Marco de Precios/Sistema Dinámico de Adquisiciones; y (iii) Las condiciones para el pago de los servicios de Nube Pública.

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

Los Proveedores se obligan a proporcionar a nivel nacional los servicios de Nube Pública y los servicios complementarios (expertos, formación, migración, gerencia y soporte) que las Entidades Compradoras requieren para su funcionamiento y misionalidad. Exclusiones: No permite la adquisición de productos directos del Marketplace del CSP, proyectos de desarrollo a la medida, consultorías, servicios BPO, prestación de servicios de personal, ni mantenimiento físico de equipos.

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

La cobertura del Acuerdo Marco es de carácter nacional. El instrumento está estructurado por Segmentos y Catálogos así:

- Segmento 1: Nube Pública Hiperescala (Catálogos por CSP: AWS, Azure, Google, Oracle, Huawei, IBM, Alibaba).

### **1.4. Plazo del Acuerdo Marco**

El Acuerdo Marco tiene una duración de dos (2) años contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, posterior a la aprobación de garantías y puesta en funcionamiento en la Tienda Virtual.

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

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo de ejecución del Acuerdo Marco. Podrán ejecutarlas hasta por un plazo de DOCE (12) MESES superiores a la terminación del plazo del Acuerdo Marco, siempre y cuando el proveedor realice la adición de las garantías correspondientes (Cumplimiento extendido por el término de ejecución + 1 año).

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

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

La fecha máxima para la generación de órdenes de compra para el Acuerdo Marco de El 1 de Marzo de 2028 y la vigencia máxima para ejecutarlas es el 1 de Marzo de 2029.

### **1.6. Tiempos de entrega o prestación del servicio máximos**

La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los Servicios de Nube Pública y Servicios Complementarios establecidos en el Anexo 02 - Anexos técnicos. La Entidad no puede requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo acuerdo expreso con el Proveedor.

Para la adquisición y entrega de los Servicios de Nube Pública, la Entidad Compradora y el Proveedor deberán dar cumplimiento a la siguiente línea de tiempo obligatoria dentro de la Operación Secundaria:

1. **Solicitud de Información (RFI):** El evento debe tener una duración mínima de **siete (7) días hábiles**.
2. **Solicitud de Cotización (RFQ):** El evento debe otorgar un plazo mínimo de **cinco (5) días hábiles** para que los proveedores coticen (con cierre a las 17:00 horas).
3. **Colocación de la Orden de Compra:** La Entidad debe adjudicar y colocar la Orden de Compra dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de vencimiento del evento de cotización.
4. **Constitución de Garantías (Proveedor):** El proveedor cuenta con **tres (3) días hábiles** siguientes a la colocación de la Orden de Compra para allegar la garantía de cumplimiento a la Entidad Compradora.
5. **Aprobación de Garantías (Entidad):** La Entidad Compradora debe aprobar la garantía dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a su recibo.
6. **Suscripción del Acta de Inicio:** Debe firmarse dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la colocación de la Orden de Compra (una vez aprobadas las garantías y con el respectivo registro presupuestal).

**Tiempos de entrega o aprovisionamiento:** La Entidad Compradora debe contemplar los plazos de entrega de los Servicios de Nube Pública establecidos en el *Anexo 02 - Anexos técnicos*.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

### Notas:

- Los tiempos de entrega del servicio o aprovisionamiento de las consolas empiezan a contarse estrictamente a partir de la **suscripción del Acta de Inicio**.
- La Entidad no puede exigir tiempos de entrega inferiores a los definidos en el Anexo Técnico del Acuerdo Marco de Nube Pública V. Si el Proveedor manifiesta expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo, dichos plazos menores acordados deben quedar **fijados obligatoriamente en el Acta de Inicio**.

## 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:

Link: <https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/cce-gam-gi-63- guia general de los acurdo marco de precioc v2 23-05-2024 1.pdf>

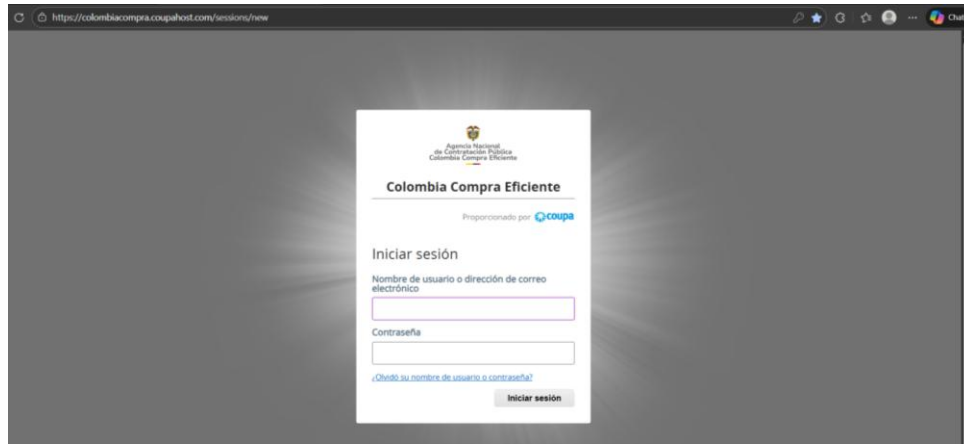
## 3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

En el Acuerdo Marco de Nube Pública V, es **obligación** realizar previamente la solicitud de información (RFI) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Según la Cláusula 6.5 de la Minuta y el numeral 3.6 del Pliego:

- Las Entidades Compradoras **deben** crear un evento de solicitud de información (RFI) con el **número de plantilla 207561**, dirigido a todos los proveedores del catálogo de los CSP de las siete (7) nubes disponibles describiendo la necesidad técnica, la cual deberán describir en el instrumento de rfi\_para\_operacion\_secundaria (Nube V).pdf, que se encuentra disponible en el minisitio del AMP Nube V (<https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-amp-sda-de-servicios-de-de-nube-publica-v>).

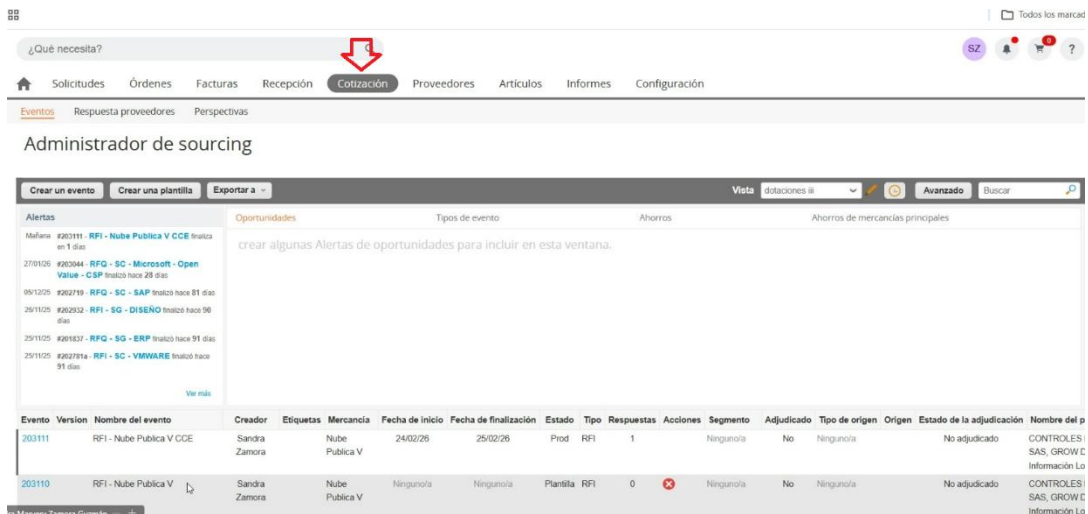
Compartimos el enlace para ingresar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano <https://colombiacompra.coupathost.com/user/home>

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 1 Ingreso a Plataforma Coupa**

Al ingresar a la plataforma, deberá ir a el item de cotización, donde podrá crear un evento de cotización.



**Ilustración 2 Cotizaciones en el portal coupa**

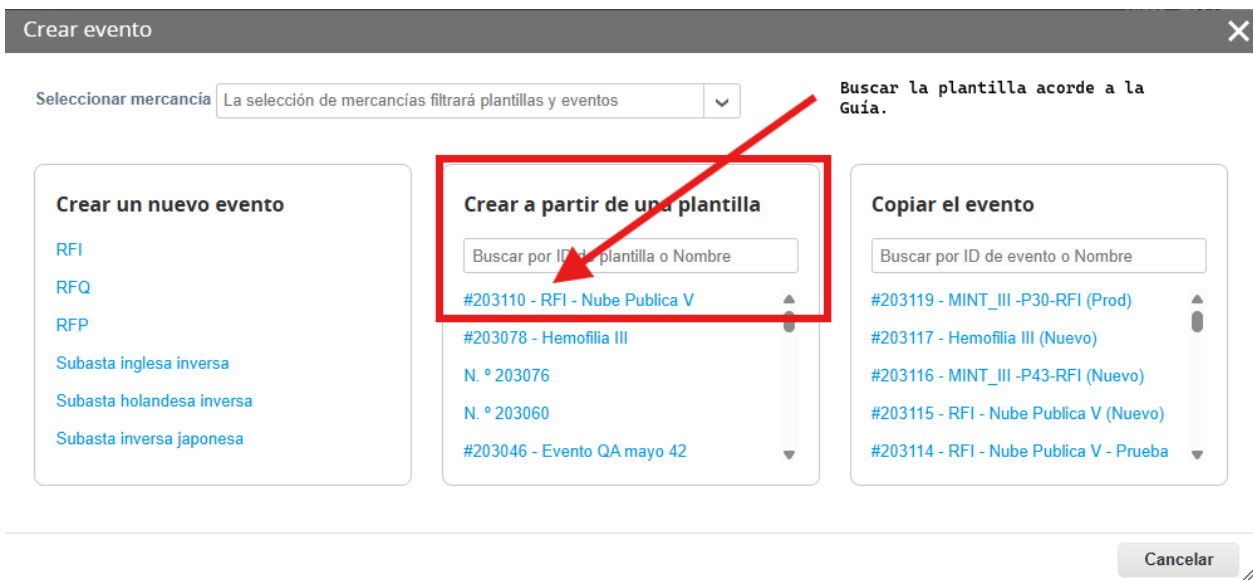
Cuando entre a cotizaciones, podrá seleccionar crear un evento nuevo, o podrá ver otras cotizaciones ya creadas.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 3** Item de creación de evento

Una vez se selecciona crear evento, este se deberá buscar por medio del **número de plantilla 207561**, por medio del cual, la solicitud llegará a todos los proveedores.



**Ilustración 4** Crear el evento con el número de plantilla 207561

Al seleccionar la plantilla se creará un evento RFI, con un numero de evento específico, el cual corresponderá a el mismo que se deberá colocar en el simulador.

En el nuevo evento de cotización, se deberá crear el nombre del evento y cargar el logo de la entidad a fin de personalizar el mismo.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

RFI - Nube Publica V - Evento 203121 Editar

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Mensajes

**Configuración básica**

Nombre del evento: RFI - Nube Publica V

Divisa: COP

Logo de la Entidad: [Agregar logo](#)

**Información de evento**

Etiqueta: [Agregar etiqueta](#)

Mercancía de Coopa: [dropdown]

Mercancía del evento: Nube Publica V

Ahorros planificados: [dropdown]

Evitación de costos: [dropdown]

Segmento: [dropdown]

**Términos y condiciones**

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

**Documentos**

Documentos relacionados: Ninguno

**Objetos personalizados**

Ninguno

**Equipo del evento**

Equipo del evento: [Agregar](#) [Propietario del evento](#) | [Observador del evento](#) | [Evaluador](#)

**Ilustración 5 Creado el evento se generará el número del evento**

Posterior a esto, se debe entrar en la pestaña de tiempo y seleccionar la duración del evento, el cual deberá ser de 7 días hábiles como mínimo. Tenga en cuenta que el tiempo que se ingresa es en días calendario, por lo que deberá seleccionar la cantidad de días calendario suficientes para (7) siete días hábiles. Los eventos deberán finalizar a las 5 p.m. del último día.

RFI - Nube Publica V - Evento 203121 Editar

Configuración **Tiempo** Detalles Proveedores Evaluaciones Mensajes

Zona horaria del evento: Bogotá (-05; UTC-5)

Presentación del evento: Después del envío manual

Inicio del evento: Después de presentar el evento

Fin del evento: Fecha/hora del inicio del evento

14 Días 17 Horas 0 Minutos

**Ilustración 6 Configuración del tiempo del evento**

Luego de lo anterior, se deberá dirigir a detalle, donde podrá hacer el cargue del documento RFI, realizado con la plantilla de RFI existente en el minisitio del Acuerdo marco.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

RFI - Nube Publica V - Evento 203121 [Editar](#)

Configuración Tiempo **Detalles** Proveedores Evaluaciones Mensajes

**Datos adjuntos**

Agregar adjunto

Sección de adjuntos Eliminar

Nombre del adjunto

Instrucciones al proveedor

Archivo adjunto  
Agregar Archivo

Permitir al proveedor responder con un adjunto  
 Hacer que sea obligatoria la respuesta.

**Ilustración 7 Ventana de detalles del Evento**

Así mismo debe registrar en texto las instrucciones a los proveedores que requiera la entidad.

RFI - Nube Publica V - Evento 203111 [Editar](#)

Configuración Tiempo **Detalles** Proveedores Evaluaciones Mensajes

**Datos adjuntos**

Agregar adjunto

Sección de adjuntos Eliminar

Nombre del adjunto  
RFI CCE

Instrucciones al proveedor  
Adjuntamos el documento RFI con el fin de que:

Archivo adjunto  
Agregar Archivo

Permitir al proveedor responder con un adjunto  
 Hacer que sea obligatoria la respuesta.

**Ilustración 8 adjunto del Archivo RFI y las instrucciones del Evento**

Una vez realizado esto, podrá visualizar la vista preliminar del evento de cotización y rectificar la información del mismo dando click en vista previa de evento.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Artículos y servicios

Añadir Duplicado Mover Eliminar Configuración del precio base Ajustes de campo predeterminados

Los artículos no están en Lotes (0 artículos)

\* Campo obligatorio  
# Campo interno

Total de la base 0,00 COP

Comentarios Silenciar comentarios

Ingresar comentario

Agregar Archivo | Url

Enviar notificación de comentario a un usuario ingresando @nombre (ejemplo: @JohnSmith)

Agregar comentario

Historial

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

**Ilustración 9 Vista previa del evento**

Realizado esto, se observa cuanto tiempo queda programado en la duración del evento y el documento cargado.

Plazo del evento

Inicio del evento Iniciar al enviar

Fin del evento 7 11:05 America/Bogota

Proveedores

Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Participación	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contratos
24/02/26	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	Adriana Márquez Pardo	staging984.test@co...	En espera	N/D		
24/02/26	GROW DATA SAS	Camilo Andrés Olivos Naranjo	staging3075.test@co...	En espera	N/D		
24/02/26	Información Localizada S.A.S.	Carlos Javier Leon	staging1497.test@co...	En espera	N/D		

Por página 15 | 45 | 90

Cancelar **Enviar el evento**

**Ilustración 10 Enviar el evento a los proveedores**

Una vez enviado el evento, aparecerá un mensaje de confirmación en la parte superior, en línea verde.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Evento de producción 203111 enviado en 11 días

27/01/26 #203044 - RFO - SC - Microsoft - Open Value - CSP finalizó hace 28 días

05/12/25 #202719 - RFO - SC - SAP finalizó hace 81 días

25/11/25 #202202 - RFI - SG - DISEÑO finalizó hace 90 días

25/11/25 #201837 - RFO - SG - ERP finalizó hace 91 días

25/11/25 #202781a - RFI - SC - VMWARE finalizó hace 91 días

Evento	Versión	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Respuestas	Acciones	Segmento	Adjudicado	Tipo de origen	Origen	Estado de la adjudicación	Nombre de
203111		RFI - Nube Publica V CCE	Sandra Zamora		Nube Publica V	24/02/26	07/03/26	Prod	RFI	0		Ninguno/a	No	Ninguno/a		No adjudicado	CONTROLE SAS, GROV Información
203110		RFI - Nube Publica V	Sandra Zamora		Nube Publica V	Ninguno/a	Ninguno/a	Plantilla	RFI	0		Ninguno/a	No	Ninguno/a		No adjudicado	CONTROLE SAS, GROV Información
203109		Ninguno/a	Sandra Zamora		Ninguno/a	Ninguno/a	10/03/26	Nuevo	RFI	0		Ninguno/a	No	Ninguno/a		No adjudicado	Ninguno/a

Ilustración 11 Envío de confirmación de evento en producción.

Enviado el evento, al ingresar este mostrara a que proveedores se envió y se visualizara el contador de tiempo para respuesta, así mismo en la parte inferior se podrá ver que proveedores ya han contestado.

RFI - Nube Publica V CCE - Evento 203111 Activo

Versiones: 203111 - Prod (actual)

Fin del evento 10 días 16 hrs

Editar evento Fin del evento

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones Respuestas Mensajes

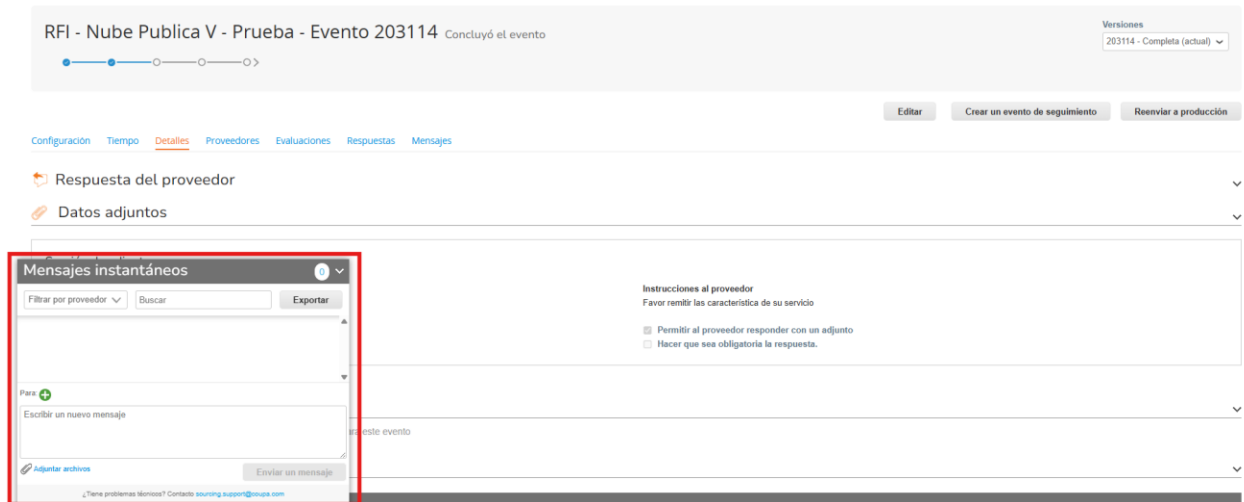
Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Participación	Términos y condiciones	Visto por última vez	Contratos	Acciones
24/02/26	CONTROLES EMPRESARIALES SAS	Adriana Márquez Pardo	staging984.test@cou...	En espera	N/D	Nunca visto		
24/02/26	GROW DATA SAS	Camilo Andrés Olivos Naranjo	staging3075.test@co...	En espera	N/D	Nunca visto		
24/02/26	Información Localizada S.A.S.	Carlos Javier Leon	staging1497.test@co...	En espera	N/D	Nunca visto		

Per página 15 | 45 | 90

Ilustración 12 Revisión de proveedores a los que les llegó el evento

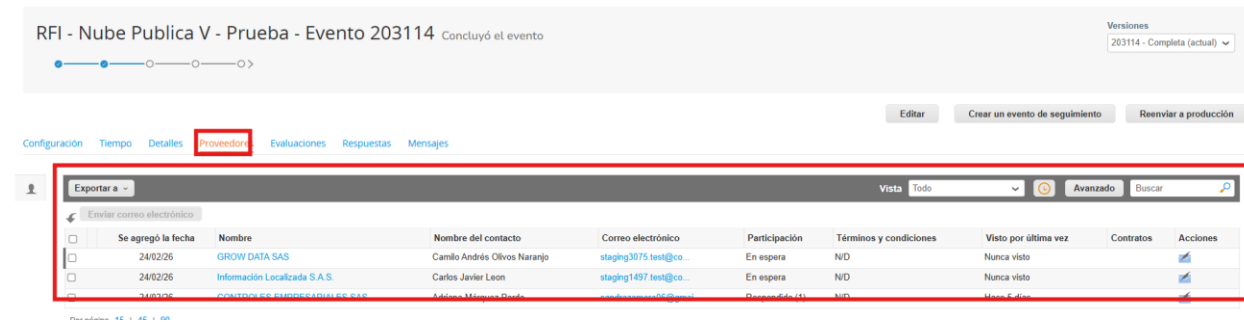
Podrá enviar y recibir mensajes, con los proveedores, por medio de la ventana de mensajes y estos estarán sujetos únicamente a los proveedores del evento RFI. Mediante estos podrá programar reuniones y enviar el link o citación a los proveedores para adelantar aclaraciones.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 13 Mensajes de los proveedores, para enviar o recibir.**

En la pestaña proveedores del evento, podrá ir siguiendo que proveedores han respondido y cuales aun no.



**Ilustración 14 estado de la respuesta de Proveedores**

La entidad recibirá un correo de respuesta, una vez el proveedor responda su RFI.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

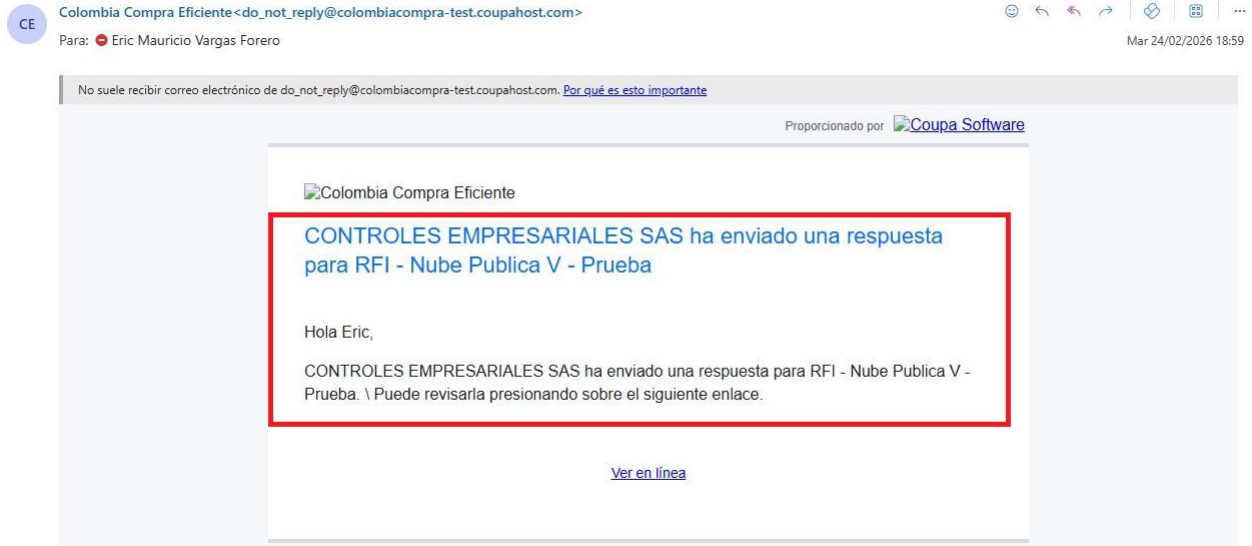


Ilustración 15 Correo de respuesta al RFI por proveedor.

La entidad podrá validar en respuestas lo enviado por los proveedores, seleccionando el proveedor.

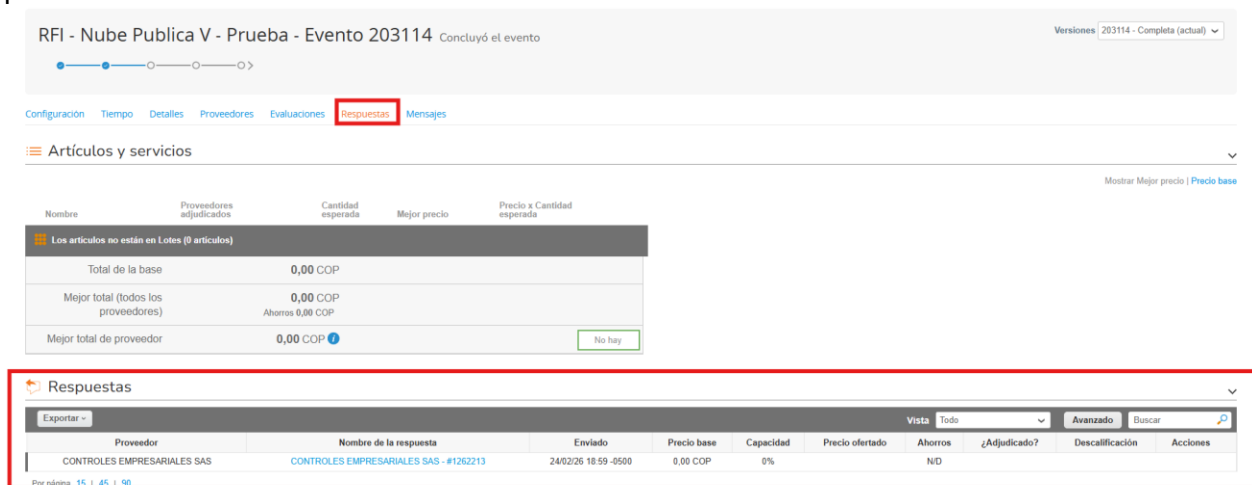


Ilustración 16 Finalizado el evento, ver las respuestas

Al ingresar, podrá visualizar y descargar la respuesta del proveedor seleccionado.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

RFI - Nube Publica V - Prueba - Evento 203114 Concluyó el evento

The screenshot shows a web interface for an RFI response. At the top, there are navigation tabs: Configuración, Tiempo, Detalles, Proveedores, Evaluaciones, Respuestas, and Mensajes. The 'Respuestas' tab is active, and a red box highlights the text 'CONTROLES EMPRESARIALES SAS - #1262213'. Below the tabs, it says 'Se respondió el 24/02/26'. The main content area is titled 'Datos adjuntos' and is divided into two columns. The left column, 'Proporcionado por Eric Vargas Forero', contains 'Instrucciones' (Favor remitir las característica de su servicio) and an 'Archivo adjunto' (Nube\_Publica\_V\_Inicio.pdf). The right column, 'Proporcionado por CONTROLES EMPRESARIALES SAS', contains 'Respuesta a' and an 'Archivo adjunto' (24-2-2026\_RFI\_RESPUESTA.docx).

**Ilustración 17** Respuesta de un proveedor

- Las entidades compradoras deben dejar una duración mínima de siete (7) días hábiles para que los proveedores envíen sus respuestas al RFI.
- Una vez recibidas las respuestas, la entidad puede ajustar su necesidad o repetir el evento.
- Una vez la entidad realice el respectivo análisis, deberá diligenciar el documento justificación de la escogencia de la nube.
- **Excepción:** Cuando el valor estimado de la compra sea inferior a 125.000 USD, la entidad podrá realizar el RFI únicamente dirigido a los Proveedores con tamaño Mipyme.

## 4. PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

El proceso se realiza mediante **Operación Secundaria** en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC). La entidad debe:

1. Verificar la necesidad y consultar el Catálogo.
2. Realizar el RFI obligatorio.
3. Utilizar el **Simulador** para estructurar el presupuesto y la oferta.
4. Crear la Solicitud de Cotización (RFQ).
5. Seleccionar al proveedor con el **menor precio**.

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

**5. SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

**5.1. Diligenciamiento del Simulador [WEB]**

A continuación, la entidad deberá seguir:

1. Descargue el simulador del minisitio.
2. Diligencie la información de la Entidad.
3. Seleccione la nube (CSP) y los servicios requeridos (IaaS, PaaS, SaaS, Servicios Complementarios).
4. Indique las cantidades y tiempos requeridos.
5. El simulador generará el archivo o la información necesaria para cargar en el evento de cotización de la TVEC.

La Entidad Compradora deberá tener identificados los bienes que desea adquirir a través del AMP por medio de las calculadoras de los CSP y que efectivamente estos obedezcan a **ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**.

De igual forma, la entidad deberá tener claramente identificados los productos y/o servicios complementarios que hacen parte del catálogo.

Así mismo deberá tener la simulación o el enlace (calculadora del CSP) del segmento que desean adquirir.

Aunado a lo anterior, deberá contar con los documentos requeridos para el proceso (CDP, estudio previo, Evento RFI y cualquier archivo que soporte la contratación).

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

The screenshot shows a web interface for authentication. At the top, there is a blue header with the GOV.CO logo on the left and the logo of the Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente on the right. Below the header, there are two stacked buttons: a light blue one labeled 'Autenticación' and a dark blue one labeled 'Bienvenido al sistema de entidades de simuladores'. Underneath, there is a text input field labeled 'NIT Entidad' with the placeholder text 'Escribe el nit sin " " y sin dígito de verificación, ej 900514913'. Below the input field is a dark blue button labeled 'Buscar entidades'.

**Ilustración 18 Búsqueda de entidad a través del NIT.**

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

The screenshot shows the same web interface as in the previous illustration, but with the 'NIT Entidad' field filled with '900514813'. Below this field, a dropdown menu labeled 'Entidad' is open, showing a list of options. The first option, 'AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE', is highlighted in light blue. The entire dropdown menu area is enclosed in a red rectangular box.

**Ilustración 19 Escogencia de la entidad a través de lista desplegable.**

Y hacer clic en el botón "Buscar usuarios".

**Agencia Nacional de Contratación Pública  
Colombia Compra Eficiente**

Dirección: Carrera 7 # 26 – 20 - Bogotá, Colombia

Mesa de servicio: (+57) 601 7456788

Atención al ciudadano: (+57) 601 7956600

Código: CCE-GAD-

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

GOV.CO

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

Autenticación

Bienvenido al sistema de entidades de simuladores

NIT Entidad

900514813

Entidad

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA - CCE

Buscar entidad

Buscar usuarios

**Ilustración 20 Búsqueda de usuarios.**

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

GOV.CO



Autenticación

Bienvenido al sistema de entidades de simuladores

NIT Entidad

Entidad

Usuarios

Seleccionar entidad

Solicitar correo autenticación

**Ilustración 21 Solicitud de autenticación**

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



Bienvenido a la sistema de Simuladores TVEC

Para ingresar al sistema debe hacer click en el siguiente enlace:

[Entrar](#)

**Ilustración 22 confirmación de ambiente de simulaciones.**

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

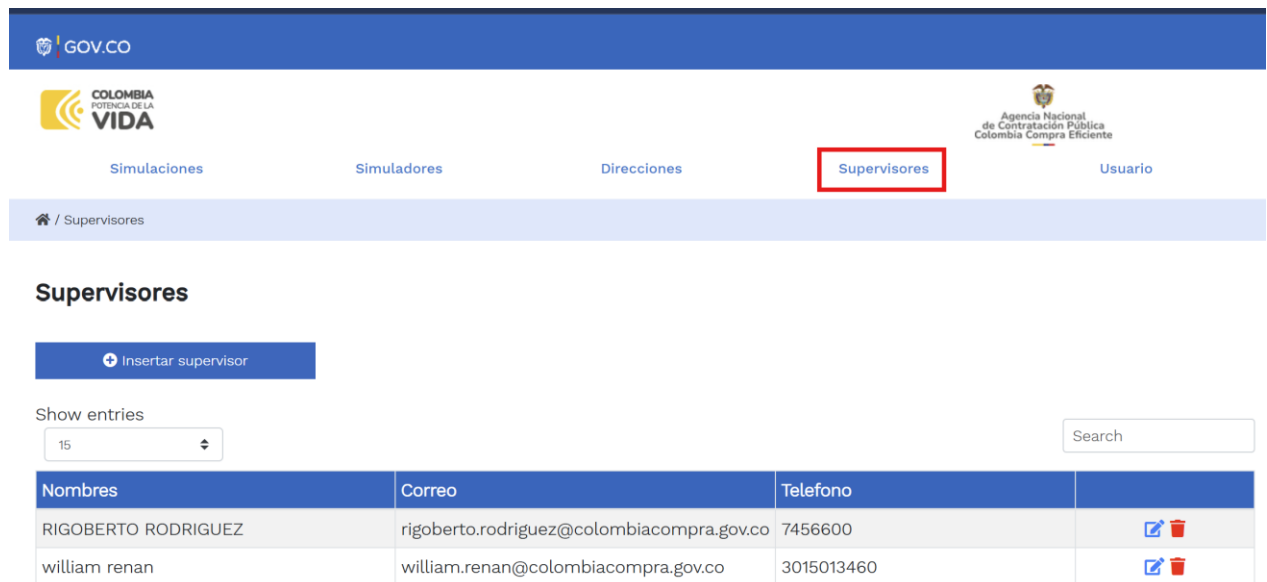
En este ambiente, encontrará varias opciones a través de los botones Simulaciones, Simuladores, Direcciones, Supervisores y Usuario.

- El botón "Usuario" le permite cerrar la sesión.



**Ilustración 23 Botón usuario, cerrar sesión.**

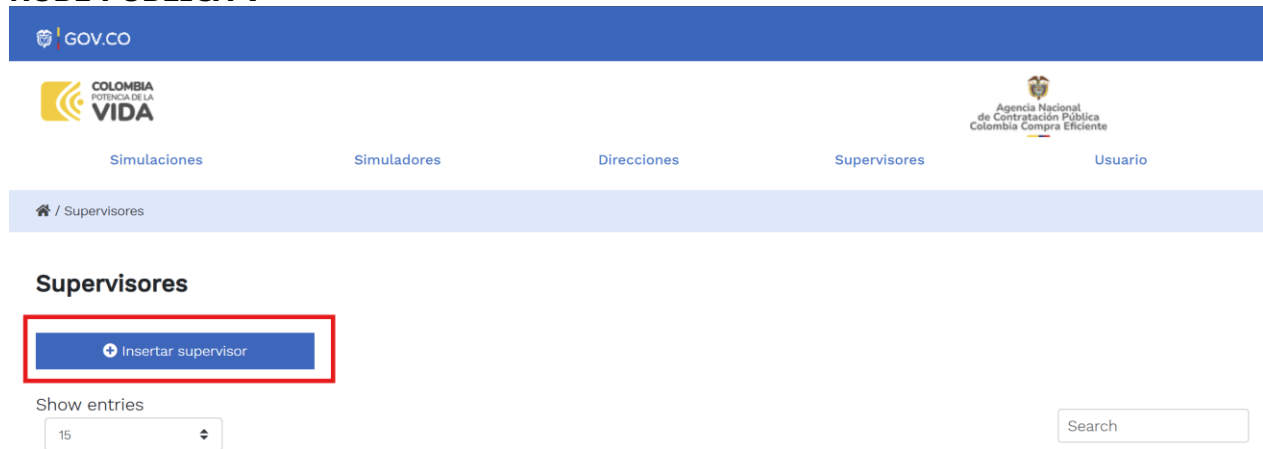
- El botón "Supervisores" muestra los supervisores configurados en la TVEC para el usuario comprador y permite adicionar y/o editar de acuerdo con la necesidad de la Entidad Compradora.



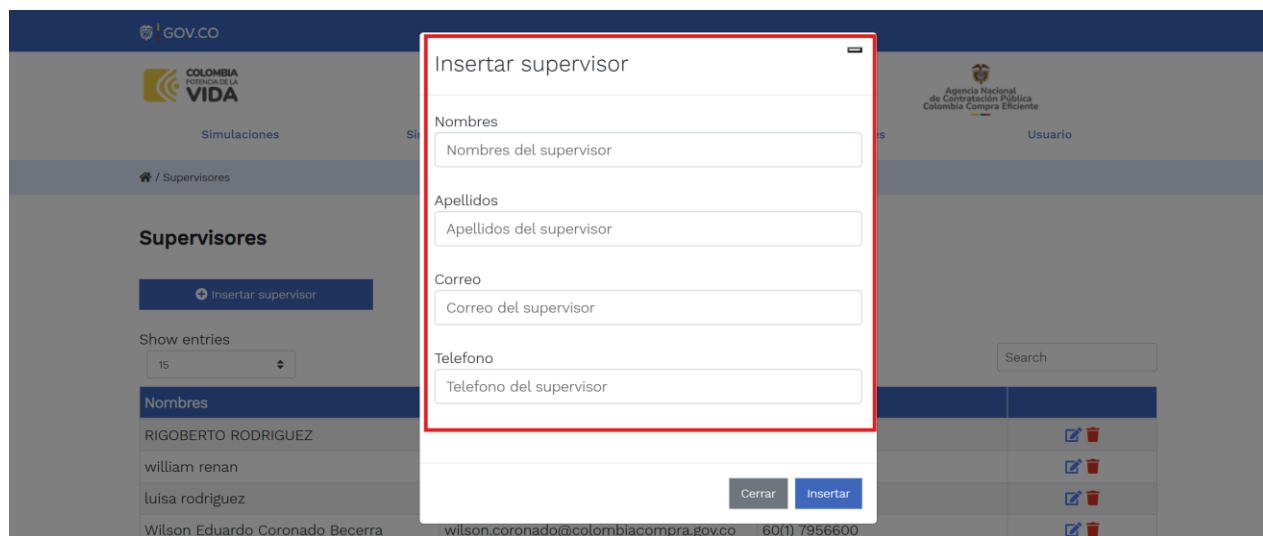
**Ilustración 24 Botón de supervisores.**

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



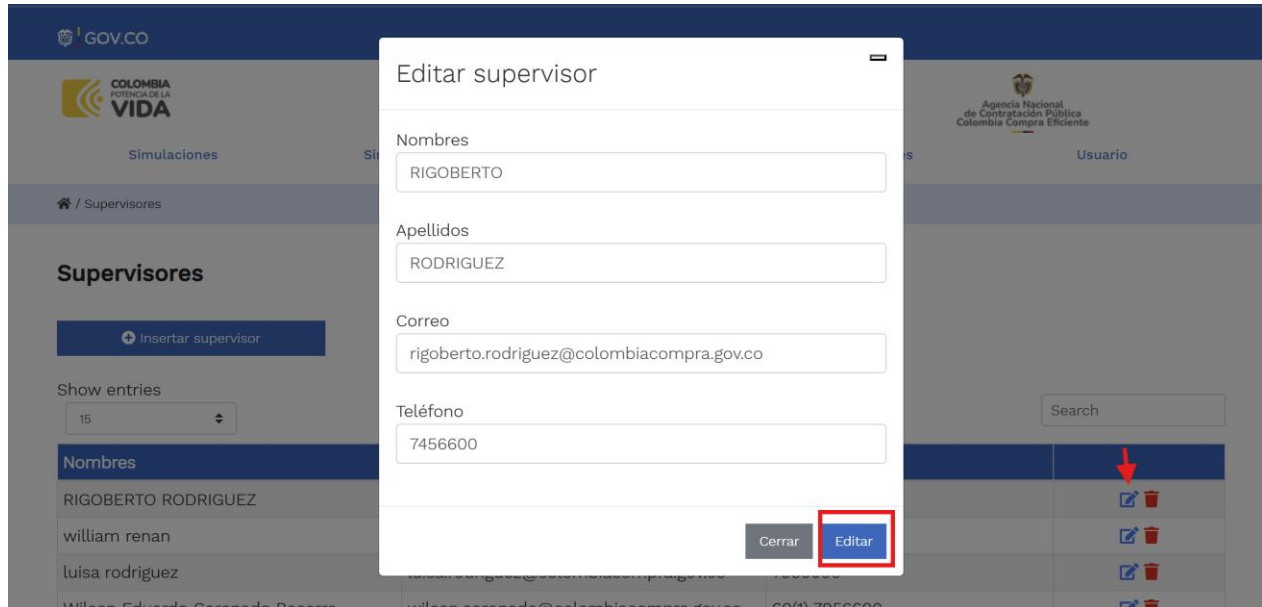
**Ilustración 25 Insertar supervisor**



**Ilustración 26 Diligenciamiento de nuevos supervisores.**

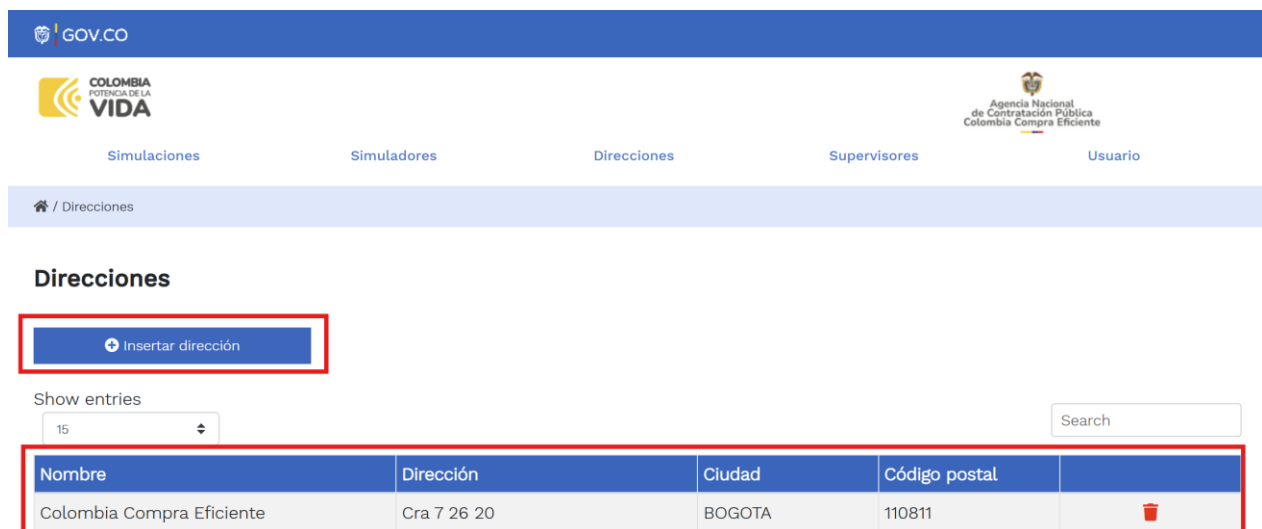
El usuario puede editar un supervisor ya creado, haciendo clic en el botón de edición mostrado a continuación.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 27 Edición de supervisores existentes.**

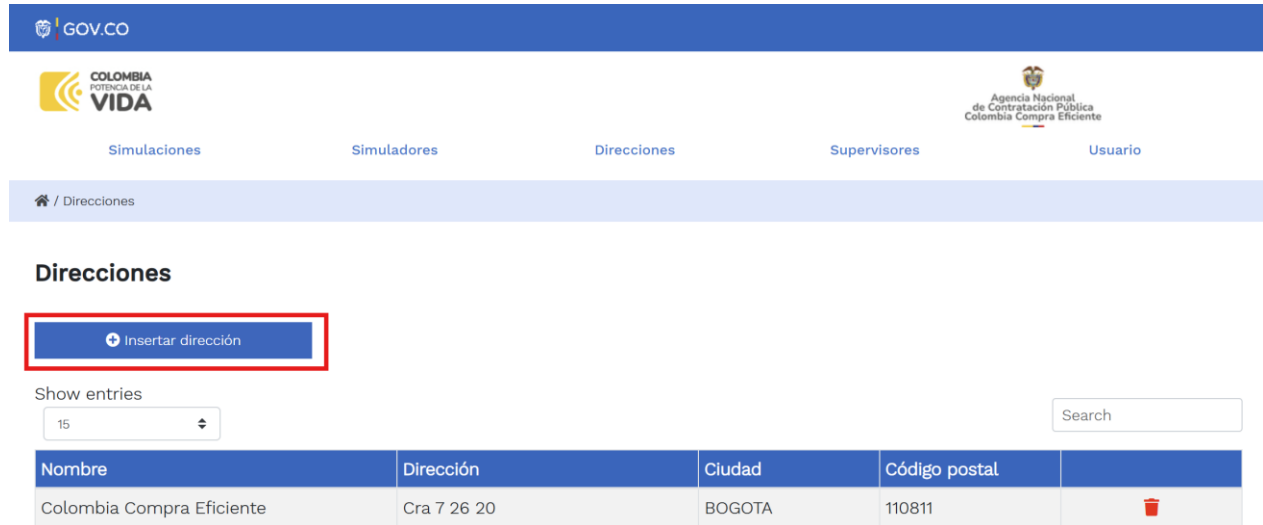
El botón “Direcciones” muestra las direcciones creadas por el usuario.



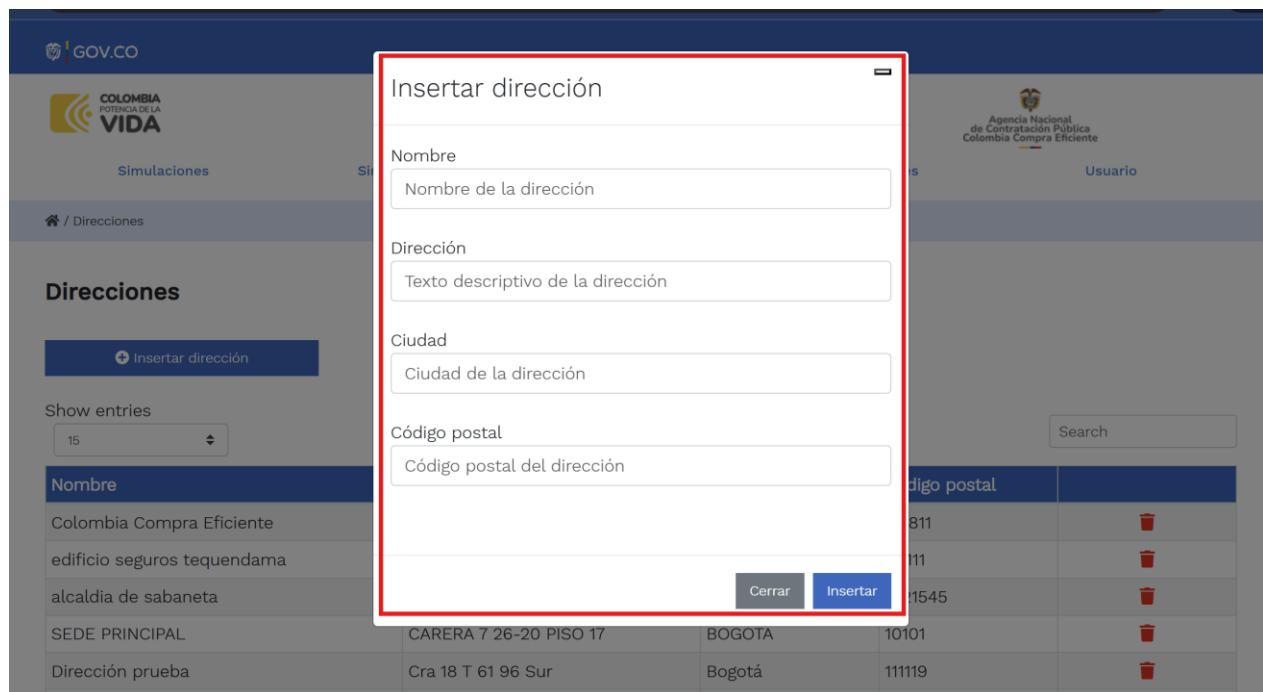
**Ilustración 28 Botón direcciones.**

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



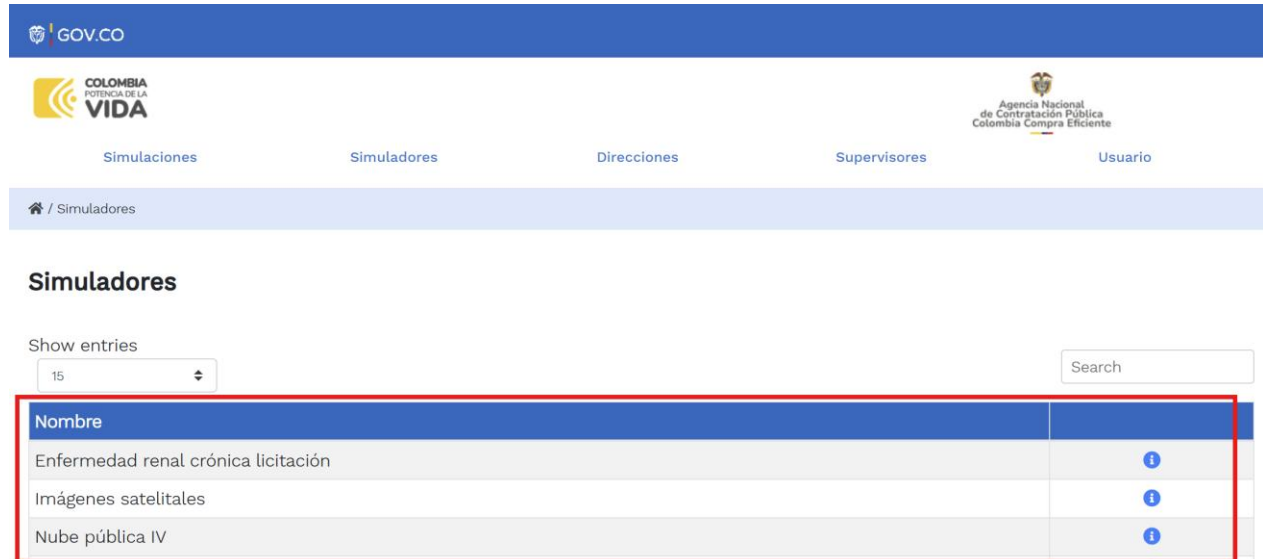
**Ilustración 29 Botón insertar dirección**



**Ilustración 30 Inclusión de dirección.**

- El botón "Simuladores" muestra los simuladores disponibles.

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 31 Imagen de referencia de los simuladores web disponibles**

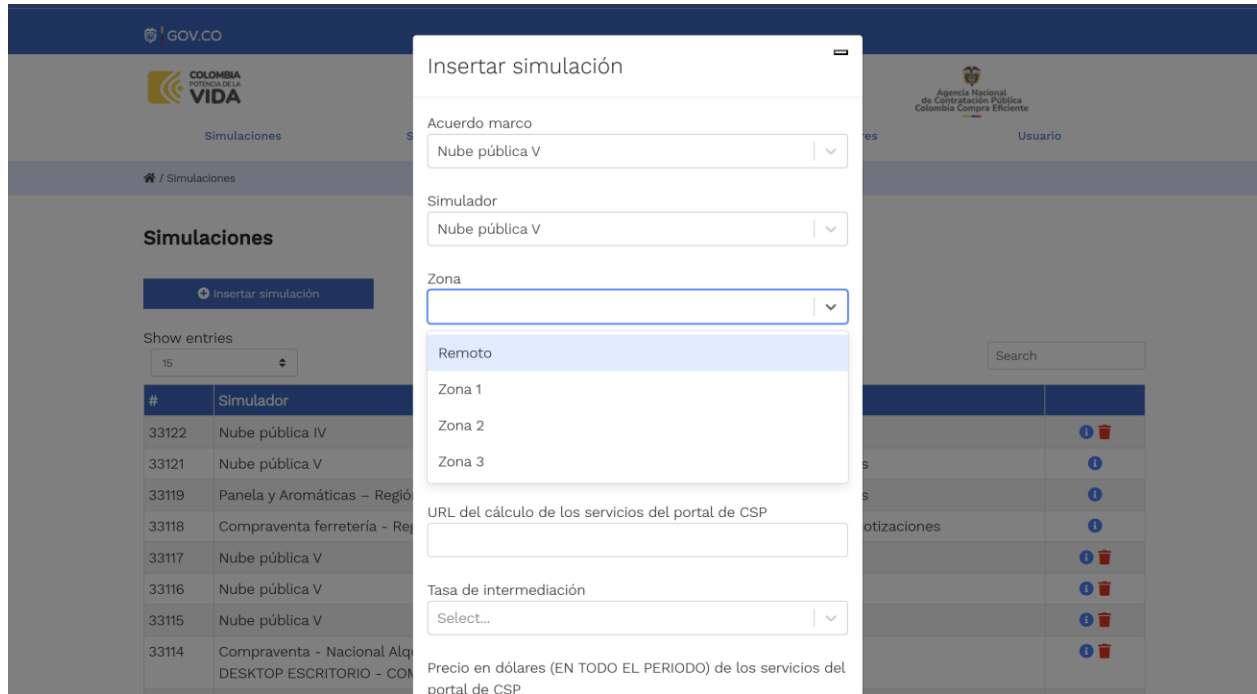
- El botón “Simulaciones” es el que permite la creación de solicitudes de cotización. Una vez allí, el usuario comprador debe hacer clic en el botón “Insertar simulación”



**Ilustración 32 Botón simulaciones e insertar simulación**

Se abrirá una ventana con una lista desplegable de la cual debe escoger la opción de Nube Publica V:

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 33 Selección del simulador web del acuerdo.**

Posteriormente, deberá escoger la Zona que aplique, para la adquisición que este realizando. Escoger la Nube de la compra, colocar la TRM acorde a las condiciones del Acuerdo Marco de Nube Publica V, colocar la URL del cotizar de la nube adelantada, y compartido, para que quede adjunto a la solicitud.

Estos son los enlaces, de las calculadoras correspondientes al Acuerdo Marco de Precios de Nube Publica, acorde a las nubes habilitadas en el mecanismo.

Item	Segmento	Cotizador
1	Alibaba Cloud	<a href="https://www.alibabacloud.com/en/pricing-calculator? p lc=1#/commodity/vm_intl">https://www.alibabacloud.com/en/pricing-calculator? p lc=1#/commodity/vm_intl</a>
2	Amazon Web Services	<a href="https://calculator.aws/#/">https://calculator.aws/#/</a>
3	Google Cloud Platform	<a href="https://cloud.google.com/products/calculator">https://cloud.google.com/products/calculator</a>
4	Huawei Cloud	<a href="https://www.huaweicloud.com/intl/es-us/pricing/calculator.html#/ecs">https://www.huaweicloud.com/intl/es-us/pricing/calculator.html#/ecs</a>
5	IBM Cloud	<a href="https://cloud.ibm.com/estimator">https://cloud.ibm.com/estimator</a>
6	Microsoft Azure	<a href="https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/">https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/</a>
7	Oracle Cloud	<a href="https://www.oracle.com/latam/cloud/costestimator.html">https://www.oracle.com/latam/cloud/costestimator.html</a>

**Tabla 1 URL del cálculo de los servicios del portal de CSP**

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

The screenshot displays the TVEC interface with a modal form for simulation details. The form includes the following fields:

- Tasa de intermediación: Servicios autogestionados
- Precio en dólares (EN TODO EL PERIODO) de los servicios del portal de CSP: 50000
- Número RFI: 13456
- Segmento: Segmento 1
- Presupuesto estimado: 50000
- Limitado a MiPymes: NO
- Nombre contacto: Pedro Perez
- Correo contacto: pedro.perez@colombiacompra.gov.co
- Teléfono contacto: 3015111111

Buttons for 'Cerrar' and 'Insertar' are visible at the bottom of the form. The background shows a list of simulations with columns for '#', 'Simulador', and 'Abrir cotizaciones'.

**Ilustración 34 Información de la simulación (Presupuesto, intermediación, datos de contacto).**

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

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Simulación: 33123 - Nube pública V - 2026-02-19

The screenshot displays the simulation progress bar with steps: Borrador (highlighted), Solicitud cotizaciones, Abrir ofertas, Selección proveedor, Envío a coupa, and Finalizado. Below the progress bar are buttons for 'Editar datos simulación', 'Insertar ítem de catálogo', 'Insertar gravamen', 'Insertar archivo', 'Validar simulación proveedores', and 'Solicitar cotizaciones'. A table titled 'Datos' is highlighted with a red border, containing simulation details. To the right, a 'Gravamen' table shows 'No matching records found'.

Datos	
Simulador	Nube pública V
Consecutivo	33123
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Borrador simulación
Evento cotización	
Catálogo	Zona 1
RFI	
Fecha cierre	
Cotización seleccionada	
Número solicitud de compra Coupa	
Guía	<a href="#">Ver guía</a>
Precio dólar (TRM)	50000
URL del cálculo de los servicios del portal de CSP	<a href="https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/">https://azure.microsoft.com/es-es/pricing/calculator/</a>
Precio en dólares (EN TODO EL PERIODO) de los servicios del portal de CSP	50000
Número RFI	13456
Presupuesto estimado	50000
Tasa de intermediación	Servicios autogestionados
Segmento	Segmento 1
Limitado a MiPymes	NO
Nube	Microsoft Azure

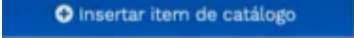
Gravamen	Valor
No matching records found	

Items | Simulaciones válidas | Simulaciones no válidas | Archivos | Logs | Respuestas

**Ilustración 35 Línea de tiempo e información al insertar la nueva simulación.**

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

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

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Insertar item simulación

Producto

Select...

- CO-SO-01-01. Soporte Adicional
- CO-TG-02. Tasa de intermediación para servicios gestionados y administrados por el proveedor
- CO-TG-03. Tasa de intermediación para servicios autogestionados
- CO-AD-01-02. Sesión formación o capacitación
- CO-AD-02-02. Experto para la definición, análisis y adopción de Nube Pública

Insertar item simulación

Producto

CO-SO-01-01. Soporte Adicional

Cantidad

Cantidad

Cerrar Insertar

**Ilustración 36 Paso para ingresar la cantidad de unidades requeridas para el producto en particular.**

La Entidad al seleccionar un producto del catálogo, indicará la cantidad de ítems requeridos para el ítem en particular producto de su etapa previa de planeación.

Es importante mencionar que la Entidad deberá tener en cuenta las unidades de medida que se encuentran establecidas en el catálogo de referencia para cada ítem

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

que sea requerido, es decir, si se encuentra por caja de X unidades, o la unidad de medida indicada como tal.

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

Texto	Cantidad	
CO-SO-01-01. Soporte Adicional - undefined	1	
CO-EX-15-01. Arquitecto Junior en Nube Publica - 1	1	
CO-SO-01-01. Soporte Adicional - 1	1	
Texto	Cantidad	

**Ilustración 37 Proceso de ingreso de los ítems requeridos.**

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



**Ilustración 38 Gravamen**

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

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

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Insertar gravamen

Nombre  
Nombre del gravamen

Porcentaje del gravame  
Porcentaje del gravamen, número de 0 a 100

Cerrar Insertar

**Ilustración 39 Insertar Gravamen**

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

### Simulación: 33111 - Nube pública V - 2026-02-06

Borrador Solicitud cotizaciones Abrir ofertas Selección proveedor Envío a coupa Finalizado

Editar datos simulación Insertar ítem de catálogo Insertar gravamen Insertar archivo

Validar simulación proveedores Solicitar cotizaciones

Datos	
Simulador	Nube pública V
Consecutivo	33111
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Borrador simulación
Evento cotización	
Catálogo	Remoto
RFI	

Gravamen	Valor	
Adulto Mayor	2%	
Proculura	5%	

< >

**Ilustración 40 Editar o Eliminar Gravamen**

Nota 1: Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes adicionales, distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes y/o estampillas en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

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

Simulación: 33111 - Nube pública V - 2026-02-06

The screenshot shows a progress bar at the top with six stages: Borrador (highlighted with a yellow circle), Solicitud cotizaciones, Abrir ofertas, Selección proveedor, Envío a coupa, and Finalizado. Below the progress bar is a row of five buttons: 'Editar datos simulación', 'Insertar ítem de catálogo', 'Insertar gravamen', 'Insertar archivo' (highlighted with a red box), and 'Validar simulación proveedores'. Below the buttons is a table with two columns: 'Datos' and 'Gravamen'. The 'Datos' table has the following rows: Simulador (Nube pública V), Consecutivo (33111), Nombre tipo del simulador (Menor precio), Estado proceso simulación (Borrador simulación), Evento cotización, Catálogo (Remoto), RFI, and Fecha cierre. The 'Gravamen' table has a header 'Gravamen' and 'Valor' and a row with the text 'No matching records found'. There are navigation arrows to the right of the 'Gravamen' table.

Datos	
Simulador	Nube pública V
Consecutivo	33111
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Borrador simulación
Evento cotización	
Catálogo	Remoto
RFI	
Fecha cierre	

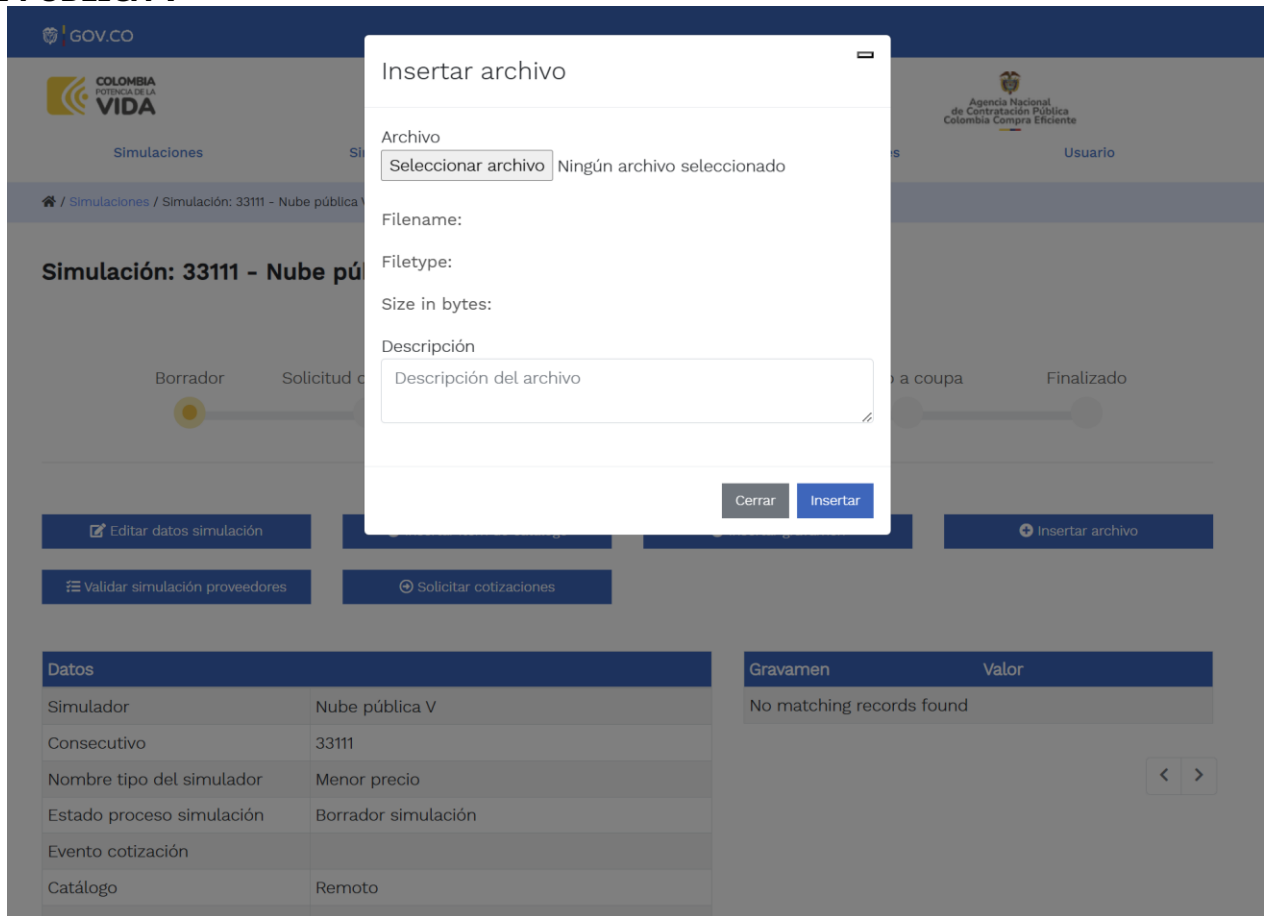
Gravamen	Valor
No matching records found	

Ilustración 41 Insertar Archivos

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

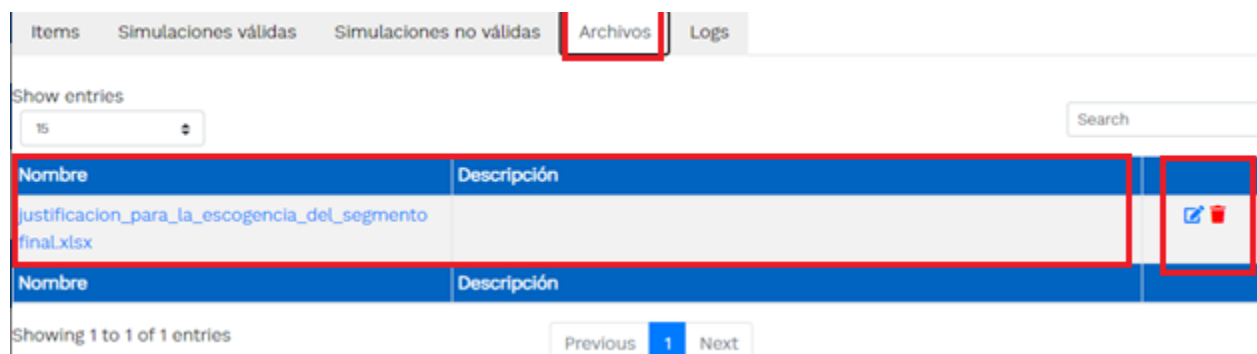
- Copia del CDP y/o Vigencia Futura.
- Estudio previo del proceso de adquisición.
- La Entidad Compradora puede incluir archivos adicionales con información del proceso si lo considera conveniente.
- Justificación de la escogencia de la Nube (Formato del Minisitio)
- Cualquier información o archivo adicional 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 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 42 Confirmación de Archivos Insertados**

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



**Ilustración 43 Consulta de Archivos**

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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Proveedor	Valor	
901383431. SOFT180	327,219.52	<a href="#">i</a>
902022801. Consorcio Pais Digital	774,900.00	<a href="#">i</a>
Proveedor	Valor	

**Ilustración 44 Simulaciones válidas en el proceso de simulación.**

Es de anotar que el precio que aparece en las simulaciones corresponde al valor indicativo de los precios del catálogo, no obstante, los Proveedores al momento de realizar la respuesta al evento de cotización realizarán los descuentos y ofrecimientos a la baja que sean del caso de acuerdo con la información suministrada por la Entidad Compradora en la simulación. Por lo cual, no debe entenderse como el precio final, sino el precio indicativo o referente con los valores del catálogo de referencia.

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

Proveedor	Valor	
901383431. SOFT180	327,219.52	<a href="#">i</a>
902022801. Consorcio Pais Digital	774,900.00	<a href="#">i</a>
Proveedor	Valor	

**Ilustración 45 Información de cada simulación por Proveedor.**

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

## Simulación: Nube pública V - 2026-02-06: SOFT180

[Volver a simulación](#)
[Descargar excel](#)

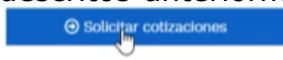
Proveedor	SOFT180
Simulación	Nube pública V - 2026-02-06
Precio dólar (TRM)	4532
URL del cálculo de los servicios del portal de CSP	55sadas
Precio en dólares (EN TODO EL PERIODO) de los servicios del portal de CSP	4532
Número RFI	5446
Presupuesto estimado	100000000
Nube	Alibaba Cloud
Tasa de intermediación	Servicios autogestionados
Segmento	Segmento 1
Limitado a MiPymes	SI

Show entries

Producto	Unit. catálogo	Unit. fórmula	Cantidad	Subtotal	
CO-EX-15-01. Arquitecto Junior en Nube Publica	356,700.00	356,700.00 IVA: 0.00	1.00	356,700.00	<a href="#">i</a>
CO-SO-01-01. Soporte Adicional	381,300.00	381,300.00 IVA: 0.00	1.00	381,300.00	<a href="#">i</a>
CO-SO-01-01. Soporte Adicional	-410,780.48	-410,780.48 IVA: 0.00	1.00	-410,780.48	<a href="#">i</a>
Producto	Unit. catálogo	Unit. fórmula	Cantidad	Subtotal	

**Ilustración 46 Detalle de simulación por Proveedor.**

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



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

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Solicitar simulaciones

¿Seguro quiere cerrar Compraventa ferreteria - Región 5 - 2022-03-24?

Solicitar cotización

Fecha cierre cotización  
12/04/2022 05:00 p. m.

Dirección  
NEI

Supervisor  
Andres Casas

Destinación del gasto

Origen de los recursos

Necesidad del bien o servicio

Cerrar diálogo Solicitar simulaciones

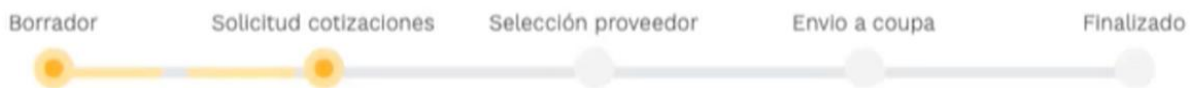
**Ilustración 47 Proceso de solicitud de cotizaciones.**

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

Es importante mencionar que en caso de que la entidad requiera diferentes entregas en diferentes sitios de una misma región, indicará en esta sección la dirección principal, y posteriormente será informado al Proveedor que sea colocada la orden de compra los demás lugares requeridos al interior de la misma región.

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

En relación con el desarrollo de cada una de las instancias del proceso de simulación, irá actualizándose el estado de la misma de la siguiente manera:



**Ilustración 48 Estados o etapas del proceso de simulación.**

Vale la pena mencionar que antes de que cumpla el plazo de respuesta de los Proveedores vinculados, la Entidad Compradora puede reiniciar la simulación, o, por el contrario, pasar a la selección de cotización:

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Simulación: 33111 - Nube pública V - 2026-02-06

The screenshot shows a progress bar with six stages: Borrador, Solicitud cotizaciones, Abrir ofertas, Selección proveedor, Envío a coupa, and Finalizado. Below the progress bar are several buttons: 'Editar datos simulación', 'Insertar ítem de catálogo', 'Insertar gravamen', 'Insertar archivo', 'Validar simulación proveedores', and 'Solicitar cotizaciones'. The 'Validar simulación proveedores' and 'Solicitar cotizaciones' buttons are highlighted with a red box. Below the buttons are two tables: 'Datos' and 'Gravamen'.

Datos	
Simulador	Nube pública V
Consecutivo	33111
Nombre tipo del simulador	Menor precio
Estado proceso simulación	Borrador simulación
Evento cotización	
Catálogo	Remoto
RFI	

Gravamen	Valor	
Adulto Mayor	2%	
Proculura	5%	

**Ilustración 49 Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización.**

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

The screenshot shows a table of quotes with columns for '#', 'Proveedor', 'Envío', and 'Ultima oferta'. The 'Envío' and 'Ultima oferta' columns are highlighted with a red box, indicating that the providers have responded to the quote request.

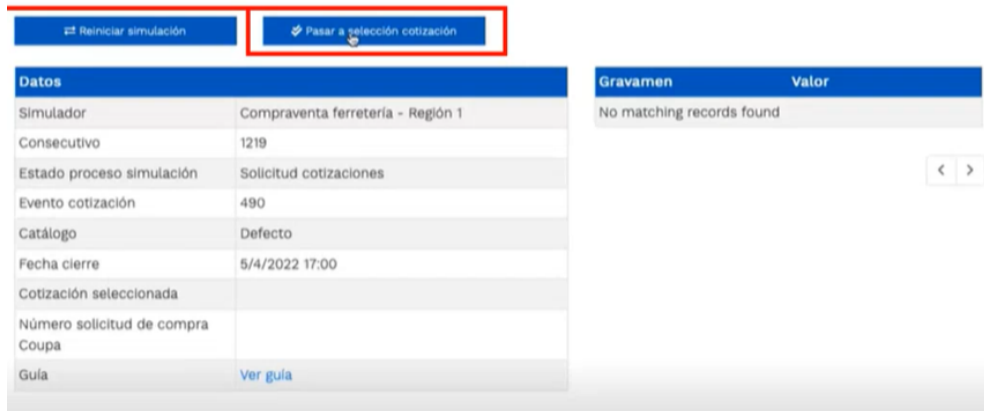
#	Proveedor	Envío	Ultima oferta
3007	UT ESTUDIOS 049		
3009	DISERRA S.A.S.		
3008	SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.		
3006	JEM SUPPLIES S.A.S		

**Ilustración 50 Botones de reinicio de simulación y pasar a la selección cotización.**

Una vez la entidad le da clic en "Pasar a selección cotización":

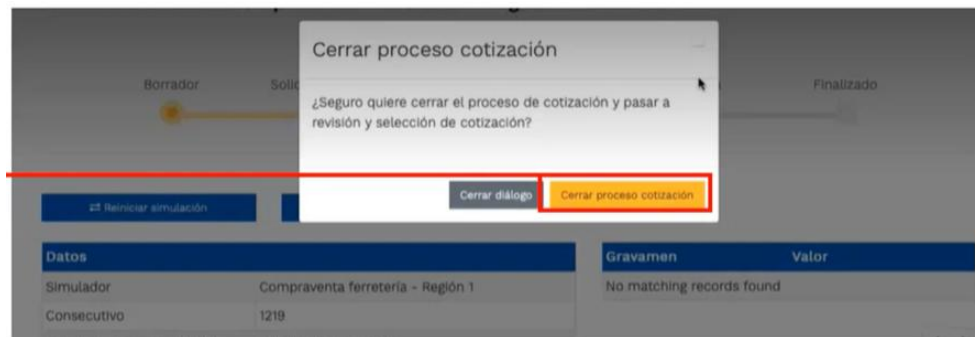
## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Nota: Recuerde que una vez se pase a selección de cotización no se puede retroceder para reiniciar la simulación



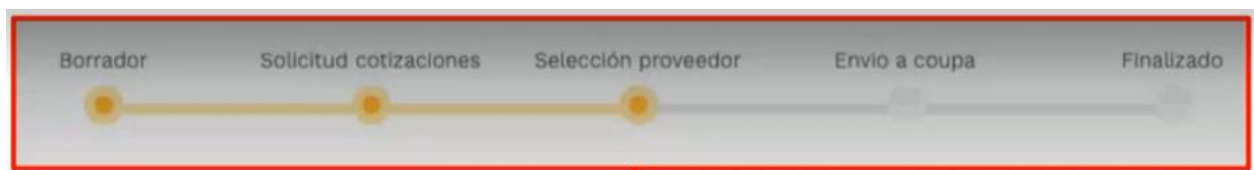
**Ilustración 51 Selección de cotización.**

El sistema envía un mensaje de confirmación para dar cierre al proceso de cotización de la siguiente manera:



**Ilustración 52 Confirmación de cierre del proceso de cotización.**

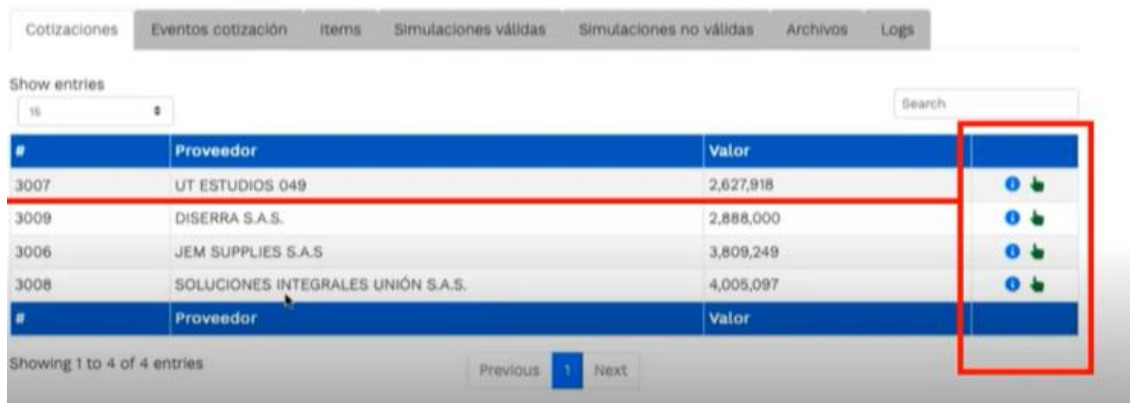
Una vez de clic en cerrar proceso de cotización, cambiará el estado del proceso de simulación:



**Ilustración 53 Etapa de selección de Proveedores.**

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

En esta instancia, cambiará el estado en el cual se visualizan las ofertas de los Proveedores, y figurará una imagen de una mano para seleccionar el Proveedor con el menor precio ofertado:



#	Proveedor	Valor
3007	UT ESTUDIOS 049	2,627,918
3009	DISERRA S.A.S.	2,888,000
3006	JEM SUPPLIES S.A.S	3,809,249
3008	SOLUCIONES INTEGRALES UNIÓN S.A.S.	4,005,097

**Ilustración 54 Selección de Proveedores.**

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

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

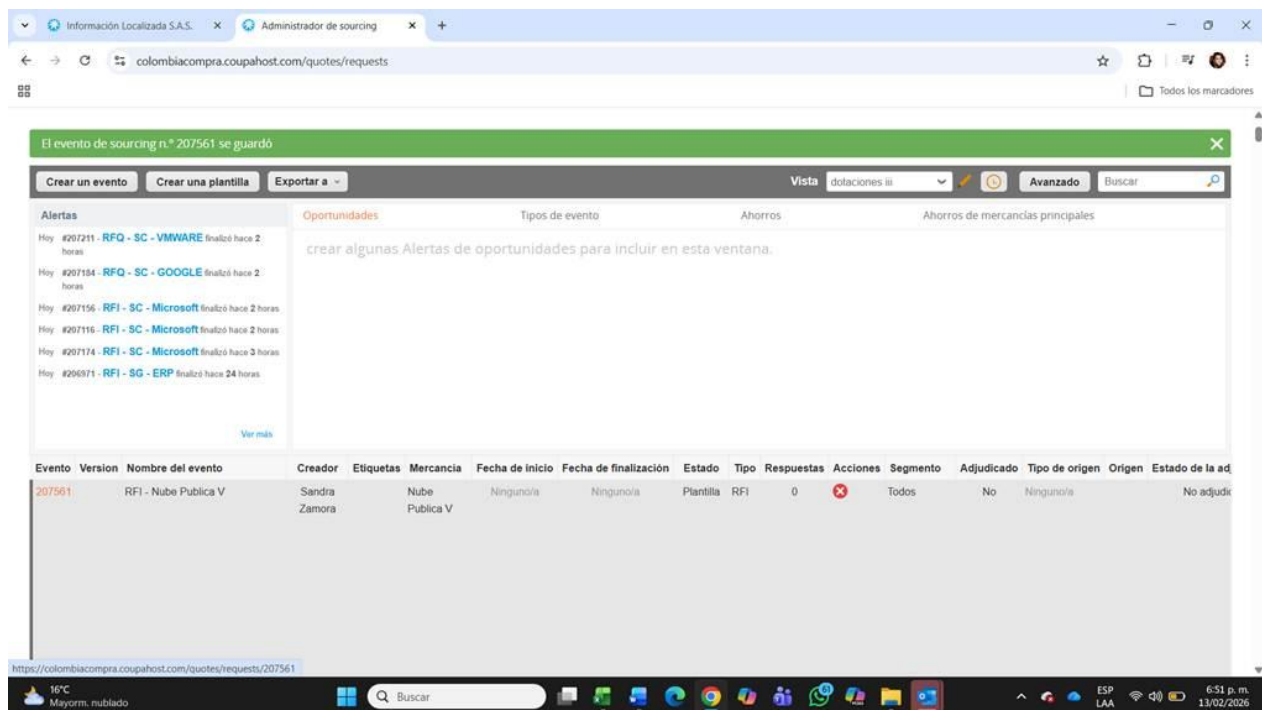
Una vez la Entidad ha agotado estas instancias procederá a seleccionar el Proveedor que cotizó el menor valor, dando clic en la imagen de la mano, para lo cual aparecerá el siguiente diálogo:

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V



**Ilustración 55 Confirmación de selección de cotización.**

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



**Ilustración 56 Confirmación de orden de compra en Coupa (TVEC).**

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Solicitud 131097 (Borrador)

Información general Artículos del carro Aprobadores Comentarios Historial

Agregar etiqueta

Información general Dirección de Envío

Creado por: jose Nunez

Solicitado por: Pablo Andres Marquez Fernandez (cambio)

Entidad: Ninguna

Justificación: Ninguna

N.I.T.: Ninguna

\* Necesidad del bien o servicio: urgente

\* Destinación del gasto: Funcionamiento

\* Origen de los recursos: Recursos propios

Asociado al Acuerdo de Paz: Ninguno

\* Supervisor de la Orden de Compra: Lisette 187966# Beltrán GA/IDT

\* Correo electrónico del supervisor: asil2780@comodelcielo.com

\* Teléfono del supervisor: 3012340050 \*\*\*\*\*

\* Vencimiento de la Orden de Compra: 08/10/21

Dirección: Cr. 45 # 78-59, 100125 Bogotá, Colombia

A la atención de: Pablo Andres Marquez Fernandez

**Ilustración 57 Imagen de referencia para confirmación de orden de compra.**

## 5.2. 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.

# **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

## **5.3. 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.

## **6. SOLICITUD DE COMPRA**

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

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

La Entidad Compradora es responsable de realizar la verificación de las inhabilidades, multas, sanciones e incompatibilidades en que pueda estar en curso el proveedor que 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.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

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

### **8. ORDEN DE COMPRA**

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

### **9. FACTURACIÓN Y PAGO**

El detalle para la Facturación y pago se encontrará en la Minuta del Acuerdo Marco en la **Cláusula 12** en el siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-amp-sda-de-servicios-de-de-nube-publica-v>

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

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

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

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

# GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

Acuerdos Marco	<b>PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA</b> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>La solicitud tiene validez desde que fue firmada por ambas partes y no es necesario su publicación para comenzar con la ejecución.</li><li>Recuerda que una orden de compra vencida solamente acepta ser liquidada.</li><li>La fecha de elaboración de la solicitud es tomada automáticamente por el sistema.</li><li>La atención de las solicitudes es realizada en estricto orden de registro.</li><li>La adición de la orden de compra no debe superar el 50% del valor inicial.</li><li>Debes ser cuidadoso al momento de ingresar decimales, ya que pueden alterar el valor final de tu orden de compra.</li><li>Recuerde que el IVA, AIIU y los gravámenes adicionales deben ser capturados por la entidad, ya que el formulario en línea no los calcula automáticamente.</li><li>Valida que tu correo electrónico funcione correctamente y reciba correos provenientes de: <a href="mailto:solicitudes@colombiacompra.gov.co">solicitudes@colombiacompra.gov.co</a>.</li><li>Revisa el video, la infografía y el manual antes de iniciar el trámite.</li></ol> <p>Consulta el material de apoyo antes de realizar este procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Conoce el paso a paso para hacer una modificación de una orden de compra</li><li>Descarga el manual con todos los detalles para hacer una modificación en línea</li><li>Conoce el video tutorial con el paso a paso para modificar una orden de compra</li></ul> <p><input type="checkbox"/> Declaro que he leído y entiendo las instrucciones para diligenciar la solicitud. *</p> <p>Aceptar</p>
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	

**Ilustración 58 Imagen de modificación Acuerdo**

*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

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si hay alguna factura de la Orden de Compra en alguno de esos estados, la Entidad debe realizar el siguiente procedimiento según corresponda:

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

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

## **12. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS**

Durante el proceso de selección (Operación Principal), los proveedores adquirieron compromisos técnicos y sociales para obtener puntaje adicional. En la etapa de ejecución de las Órdenes de Compra (Operación Secundaria), la supervisión de la Entidad Compradora asume un rol fundamental para constatar que dichos compromisos se mantengan vigentes a lo largo del contrato, en los que aplique a la entidad.

### **1. Fortalecimiento de Capacidades en Soberanía Digital, Seguridad Digital, Ciberseguridad y Seguridad Informática:**

Para la obtención de este puntaje, se solicitó a los proveedores el compromiso de realizar transferencias de conocimiento continuo dirigidas a los funcionarios de las entidades compradoras. Durante la ejecución de la Orden de Compra, la labor de supervisión de la entidad consistirá en validar previamente los títulos académicos y las certificaciones específicas en seguridad del experto designado por el proveedor (por ejemplo, el Oficial de Seguridad de la Información - CISO). Asimismo, la entidad coordinará y acordará la ejecución de estas capacitaciones (al menos una sesión por cada periodo de seis meses para contratos superiores a un año, con hasta 20 asistentes), abarcando temáticas predefinidas como Soberanía Digital, Fundamentos de Seguridad, Respuesta a Incidentes o Principios *Zero Trust*.

Este compromiso y su seguimiento están descritos detalladamente en el **Pliego de Condiciones (Capítulo 7)** y es una obligación explícita en la **Minuta del Acuerdo Marco (Cláusula 7.83)**.

# **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

## **2. Empleo Joven:**

Mediante este factor se evaluó la propuesta del proveedor de incorporar a jóvenes colombianos (entre 18 y 28 años) para labores asociadas a Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), equivalentes a un porcentaje específico de su nómina. En la fase de ejecución, la supervisión de la entidad comprobará periódicamente que el proveedor mantenga el porcentaje de jóvenes prometido. Esta validación se realiza mediante la revisión rigurosa de los soportes consolidados de afiliación y pago a la ARL, planillas de seguridad social, certificaciones contractuales y los documentos de identidad del personal vinculado.

Las reglas de acreditación y verificación de esta condición reposan en el **Pliego de Condiciones (Capítulo 7, Formato 9)** y en los **Estudios y Documentos Previos**.

## **3. Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros:**

Se solicitó a los oferentes, como incentivo a la industria nacional, garantizar una alta participación de talento humano local en el despliegue y soporte de los servicios. A lo largo de la ejecución de la Orden de Compra, la entidad supervisará que de manera constante al menos el 50% de los empleados o contratistas asignados por el proveedor para el cumplimiento del contrato ostenten la nacionalidad colombiana. Esta condición se corrobora cruzando la información de los informes de ejecución, los documentos de identidad de los trabajadores y las respectivas planillas de pago.

Las directrices y formas de comprobación de este factor se encuentran reguladas en los **Estudios y Documentos Previos (Numeral 8.3)** y en el **Pliego de Condiciones (Capítulo 7)**.

## **4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad:**

Este aspecto se solicitó con el fin de reconocer a los proveedores que demostraron tener vinculados en su planta de personal un mínimo del 10% (o la cuota legal respectiva) de trabajadores en condición de discapacidad, debidamente certificado por el Ministerio de Trabajo. Para asegurar la efectividad de este beneficio durante la Operación Secundaria, la entidad compradora validará ininterrumpidamente que el proveedor conserve en su nómina el número de trabajadores con discapacidad que dio origen a la asignación del puntaje.

Este deber de control y constatación continua está consagrado como obligación de la entidad en la **Minuta del Acuerdo Marco (Cláusula 6.54)** y respaldado en el **Pliego de Condiciones (Capítulo 7 y 8, Formato 9)**.

## GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V

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

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

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

### 14. PREGUNTAS FRECUENTES REFERENTE AL AMP NUBE PUBLICA V

**¿Cuál es el objeto del Acuerdo Marco?** El objeto del proceso de contratación se divide en tres propósitos fundamentales:

1. **Seleccionar a los proveedores** idóneos para la prestación de los servicios de Nube Pública y sus servicios complementarios.
2. **Definir las condiciones para la contratación** de estos servicios por parte de las Entidades Estatales que adquieran soluciones bajo el amparo de este mecanismo (Acuerdo Marco de Precios/Sistema Dinámico de Adquisiciones).
3. **Establecer las condiciones para el pago** de los servicios de Nube Pública prestados a las entidades. *Nota adicional sobre el alcance:* Los proveedores se obligan a proporcionar estos servicios a nivel nacional para el funcionamiento y misionalidad de las entidades, excluyendo desarrollos a la medida, consultorías independientes o mantenimiento físico de equipos.

**¿Cuánto tiempo debe dar la entidad Compradora para que los proveedores coticen?** Al lanzar el evento de Solicitud de Cotización (RFQ), la Entidad Compradora debe otorgar un término que **no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles**.

- **Inicio del conteo:** Este plazo comienza a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se envía la solicitud de cotización.
- **Hora de cierre:** El evento siempre debe configurarse para cerrar a las 17:00 horas del último día hábil.

## **GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

- **Modificaciones:** Si la Entidad Compradora necesita hacer algún cambio o ajuste en la solicitud original, está obligada a editar el evento y ampliar el plazo, garantizando que quede un mínimo de cinco (5) días hábiles adicionales para que los proveedores ajusten su oferta

**¿Es obligatorio realizar una Solicitud de Información (RFI) antes de solicitar cotizaciones?** Sí, es un paso obligatorio. Las Entidades Compradoras deben lanzar un evento de RFI en la Tienda Virtual del Estado Colombiano dirigido a todos los proveedores del segmento para describir su necesidad y recibir retroalimentación del mercado antes de cotizar. *Excepción:* Si la compra estimada es inferior a 125.000 USD, se puede dirigir el RFI únicamente a MiPymes.

**¿Cuánto tiempo tienen los proveedores para responder a una solicitud de cotización (RFQ)?** Los proveedores cuentan con un plazo mínimo de respuesta que no podrá ser inferior a cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud de cotización a través de la plataforma.

**¿Qué pasa si un proveedor no cotiza en la Tienda Virtual (TVEC)?** Es obligación del proveedor responder a todas las solicitudes. La no cotización injustificada se considera un incumplimiento de las obligaciones generales del Acuerdo Marco y da lugar a sanciones (multas o cláusula penal) por parte de Colombia Compra Eficiente.

**¿Cómo se garantiza la seguridad de los datos si la infraestructura de la nube está fuera de Colombia?** La seguridad no depende únicamente de la ubicación geográfica del servidor, sino de la arquitectura del proceso. Se exige el cumplimiento de la normativa colombiana, certificaciones robustas al fabricante (Cloud Service Provider - CSP) y se rige bajo un **esquema de responsabilidad compartida** entre el CSP, el proveedor y la Entidad Compradora. Además, el proceso está blindado por Acuerdos Comerciales Internacionales que garantizan protección y canales de resolución de controversias.

**¿Por qué no se le exige la certificación ISO 27001 directamente al proveedor (proponente) y sí al fabricante (CSP)?** Porque en el modelo de Nube Pública, la seguridad de la infraestructura subyacente recae en el fabricante (CSP). Exigirla al proponente limitaría drásticamente la libre competencia y la pluralidad de oferentes, creando barreras de entrada para nuevos integradores y MiPymes que comercializan los servicios del CSP.



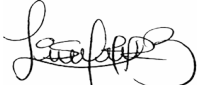
**¿Cuál es la vigencia del Acuerdo Marco y de las órdenes de compra que se generen de él?**

- **El Acuerdo Marco:** Tendrá un plazo de ejecución de dos (2) años contados a partir de la firma del Acta de Inicio (tras la puesta en funcionamiento en la plataforma).
- **Las Órdenes de Compra:** Pueden generarse hasta el último día de vigencia del Acuerdo y ejecutarse hasta por doce (12) meses adicionales a la terminación de este, siempre que el proveedor amplíe las garantías correspondientes.

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**

**15. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS**

<b>1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN</b>	
<b>Título del documento:</b>	Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través AMP Nube Pública V
<b>Fecha de aprobación:</b>	27/02/2026
<b>Área / Dependencia de autoría:</b>	Subdirección de Negocios
<b>Resumen / Objetivo de contenido:</b>	Orientar a los proveedores en el proceso de compra, a través del AMP Nube Pública V
<b>Código de estandarización:</b>	[Este código la suministra planeación]
<b>Categoría / Tipo de documento:</b>	Guía
<b>Aprobación por:</b>	Yenny Liseth Pérez Olaya
<b>Información adicional:</b>	NA
<b>Serie documental según TRD</b>	<a href="#">006. Guia Compradores Nube V.docx</a>
<b>Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)</b>	<a href="https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-amp-sda-de-servicios-de-de-nube-publica-v">https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/acuerdo-marco-de-precios-amp-sda-de-servicios-de-de-nube-publica-v</a>

<b>2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN</b>				
<b>ACCIÓN</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO/ PERFIL</b>	<b>FECHA</b>	<b>FIRMA</b>
<b>Elaboró</b>	Eric Mauricio Vargas Forero	Contratista	26/02/2026	
<b>Revisó</b>	Jairo Alonso Mendoza Mendoza	Gestor T1-15	26/02/2026	
<b>Aprobó</b>	Yenny Liseth Pérez Olaya	Subdirectora de Negocios	27/02/2026	

**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.

<b>CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO</b>					
<b>VERSIÓN</b>	<b>AJUSTES</b>	<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN VIGENTE DEL DOCUMENTO</b>		<b>01</b>
01	Creación Guía.	6/02/2026	<b>Elaboró</b>	Eric Mauricio Vargas Forero	Contratista
			<b>Revisó</b>	Jairo Alonso Mendoza Mendoza	Gestor T1-15
			<b>Aprobó</b>	Yenny Liseth Pérez Olaya	Subdirectora de Negocios

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE NUBE PÚBLICA V**