

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS
DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

Marzo 2023

Director General

Stalin Ballesteros García

Secretario General

William Renan Rodríguez

Subdirectora de Negocios

Mayerly López Molinello

Subdirectora de Gestión Contractual

Nohelia del Carmen Zawady Palacio

**Subdirector de Estudios de Mercado y
Abastecimiento Estratégico (EMAE)**

Ricardo Adolfo Suárez

**Subdirector de Información y
Desarrollo Tecnológico (IDT) (E)**

Carlos Francisco Toledo

Asesor Jurídico

Carlos Francisco Toledo

**Asesor Comunicaciones
Estratégicas**

Ricardo Pajarito Mondragón

**Asesora de Planeación,
Políticas Públicas y Asuntos
Internacionales**

Claudia Taboada Tapia

Asesora Control Interno

Judith Gómez Zambrano



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO	7
1.1. NÚMERO DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN SECOP II	7
1.2. OBJETO DEL ACUERDO MARCO	7
1.3. COBERTURA DEL ACUERDO MARCO	7
1.4. PLAZO DEL ACUERDO MARCO	7
1.5. FECHA MÁXIMA DE GENERACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA.....	8
1.6. PARTICULARIDADES DEL CATÁLOGO Y EL AMP	8
2. REGISTRO DE USUARIO – INGRESO A LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	12
3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI).....	12
4. SOLICITUD DE COTIZACIÓN (RFQ)	22
4.1. SIMULADOR PARA ESTRUCTURAR LA COMPRA.....	22
4.2. DILIGENCIAMIENTO DEL SIMULADOR.....	23
4.2.1. <i>Cómo realizar la Solicitud de Cotización - RFQ</i>	<i>30</i>
4.2.2. <i>Mensajes</i>	<i>41</i>
4.2.3. <i>Editar un evento de cotización</i>	<i>42</i>
4.2.4. <i>Finalizar el Evento de Cotización.....</i>	<i>46</i>
4.2.5. <i>Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.....</i>	<i>46</i>
4.2.6. <i>Aclaraciones durante el proceso de cotización</i>	<i>49</i>
4.2.7. <i>Selección del Proveedor.....</i>	<i>50</i>
4.3. CANCELAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN	51
4.4. PUBLICIDAD DE LAS ÓRDENES DE COMPRA	52
5. SOLICITUD DE COMPRA	53
6. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR	53
7. ORDEN DE COMPRA.....	53
8. FACTURACIÓN Y PAGO	53
9. PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LAS ÓRDENES DE COMPRA.....	54
10. MODIFICACIONES, ACLARACIONES, TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	54
11. FACTORES PONDERABLES DE INTERÉS DE LAS ENTIDADES COMPRADORAS (CRITERIOS DE	
SOSTENIBILIDAD)	55



11.1.	CONTRATACIÓN MUJERES CABEZA DE FAMILIA	56
11.2.	MUJERES VINCULADAS COMO CONDUCTORAS	56
11.3.	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS GENERADOS.....	56
11.4.	INCORPORACIÓN DE TRABAJADORES EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	57
12.	CRITERIOS DE DESEMPATE DE LOS PROVEEDORES EN SUS PROPUESTAS	57
13.	FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS	57

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1	Inicio de sesión Coupa.....	14
Ilustración 2	Botón Cotización panel principal	14
Ilustración 3	Botón crear evento	15
Ilustración 4	Crear a partir de una plantilla.....	16
Ilustración 5	Vínculo directo al número de plantilla.....	17
Ilustración 6	Numero de plantilla RFI	18
Ilustración 7	Pestañas para modificar.....	18
Ilustración 8	configuración equipo del evento	19
Ilustración 9	Configuración tiempo del evento.....	19
Ilustración 10	Adjuntar RFI.....	19
Ilustración 11	Resumen del evento	20
Ilustración 12	pestaña de respuestas.....	21
Ilustración 13	Respuesta proveedores	21
Ilustración 14	Descargue de archivo	22
Ilustración 15	Minisitio transporte terrestre de pasajeros	23
Ilustración 16	Descargue del simulador Excel	23
Ilustración 17	página principal simulador	24
Ilustración 18	Información general de la entidad	24
Ilustración 19	Selección de modalidad.....	25
Ilustración 20	Selección servicios a contratar	26
Ilustración 21	Botón para agregar filas	26
Ilustración 22	Estampillas y gravámenes adicionales	27
Ilustración 23	Botón generar.....	28
Ilustración 24	Botón ver resultado	28
Ilustración 25	información precios techo.....	29
Ilustración 26	Botones preparar archivo y generar CSV.....	29
Ilustración 27	Ingreso aplicativo Coupa	30
Ilustración 28	Pestaña cotización	31
Ilustración 29	Botón para crear evento	31



**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II**

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 30 Crear plantilla RFQ.....	32
Ilustración 31 Selección plantilla RFQ	33
Ilustración 32 Numero consecutivo RFQ.....	34
Ilustración 33 Pestaña a modificar	34
Ilustración 34 Configuración usuarios.....	35
Ilustración 35 Tiempo cotización	35
Ilustración 36 Pestaña para adjuntar simulador	36
Ilustración 37 Carga archivo CSV	36
Ilustración 38 Selección de archivo.....	37
Ilustración 39 Botón comenzar descarga	37
Ilustración 40 Botón finalizar carga	38
Ilustración 41 Boton listo	38
Ilustración 42 Cargue de servicios en plataforma.....	39
Ilustración 43 Resumen del evento	40
Ilustración 44 Ventana de mensajes.....	41
Ilustración 45 Pestaña cotización	42
Ilustración 46 Numero del evento	42
Ilustración 47 Botón editar evento	43
Ilustración 48 Nueva version solicitud	43
Ilustración 49 Eliminación archivos anteriores y cargue de nuevos.....	44
Ilustración 50 carga desde archivo CSV.....	44
Ilustración 51 Reinicio plazos de respuesta	45
Ilustración 52 Botón vista previa del evento	45
Ilustración 53 Botón enviar evento	45
Ilustración 54 Botón finalizar evento.....	46
Ilustración 55 Pestaña respuestas.....	47
Ilustración 56 Respuestas proveedores	47
Ilustración 57 Verificación valores totales.....	48
Ilustración 58 Descarga de archivos por proveedor	48
Ilustración 59 Correos proveedores.....	50
Ilustración 60 Selección proveedor.....	51
Ilustración 61 Agregar nueva solicitud	51
Ilustración 62 modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la orden de compra ..	54



**DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN**

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:		Página 4 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	--	----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Zonas de cobertura.....	10
Tabla 2. Plantillas RFI.....	16
Tabla 3. Plantillas RFQ.....	32



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente

Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:

1

Código

CCE-GAD-GI-

Fecha:

Página 5 de 58

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



INTRODUCCIÓN

La presente guía busca ayudar a las Entidades Estatales en el proceso de adquisición de servicios de transporte a través de la TVEC, en la segunda generación del Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II.

Los términos empleados en esta guía obedecen a los definidos en el proceso licitatorio CCENEG-068-01-2022, los cuales podrán ser consultados en el siguiente enlace: <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.2171422&isFromPublicArea=True&isModal=False> en la página web de Colombia Compra Eficiente o consultando directamente con el número del proceso en el buscador público del SECOP II.

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

Antes de adelantar el proceso de adquisición de servicios de transporte en la TVEC, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, el cual corresponde al número CCE-144-2023.

En el siguiente enlace encontrará el minisitio del Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo-marco-transporte-terrestre-de-pasajeros-ii>

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 de este 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.

Página 6 de 58



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:	Página 6 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	----------------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL ACUERDO MARCO

1.1. Número del proceso de selección en SECOP II

Proceso de selección por licitación pública número CCENEG-068-01-2022 adelantado a través de la plataforma del SECOP II.

1.2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del proceso de selección corresponde a establecer:

- Las condiciones para la contratación de servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros al amparo del Acuerdo Marco.
- Las condiciones bajo las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros.
- Las condiciones para el pago del servicio de Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros por parte de las Entidades Compradoras a los Proveedores.

1.3. Cobertura del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tiene cobertura a nivel nacional, los proveedores deben garantizar la prestación de los servicios según la modalidad, zona, segmento y nivel de servicio definidos por la Entidad Compradora en el momento de lanzar la solicitud de cotización.

Teniendo en cuenta que dentro de las zonas que conforman el Acuerdo Marco hay zonas diferenciales para el transporte, es decir aquellas en las que subsisten características de dispersión poblacional, geográficas, económicas, sociales, étnicas u otras propias del territorio que impiden la normal prestación de los servicios de transporte público en condiciones de accesibilidad y seguridad, la solicitud de información previa a la solicitud de cotización deberá ir acompañada de la reglamentación de carácter especial y transitorio expedida por el Ministerio de Transporte para dicha zona de conformidad con lo definido en el título 8 del capítulo 9 del decreto 1079 de 20152.

1.4. Plazo del Acuerdo Marco



El acuerdo marco de precios de transporte terrestre de pasajeros II tiene una vigencia de: **31 de marzo de 2023 hasta 31 de marzo de 2025**

El Acuerdo Marco tiene una duración de dos [2] años contados a partir de la puesta en operación, este plazo podrá ser prorrogable por doce [12] meses según lo dispuesto en la cláusula 11 de la minuta del proceso.

1.5. Fecha máxima de generación de órdenes de compra

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un término superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a doce [12] meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia y el amparo de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la cláusula 14 de la minuta del proceso.

En caso de que una Entidad Estatal Compradora solicite al Proveedor servicios de transporte 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 Estatal 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 transporte terrestre de pasajeros II es el **31 de marzo del 2025** y la vigencia máxima para ejecutarlas es el **31 de marzo del 2026**

1.6. Particularidades del Catálogo y el AMP

El Acuerdo Marco cuenta con dos [2] modalidades:

- Vehículos con motor de combustión interna
Son aquellos que cuentan con un motor térmico que obtiene la energía del proceso de ignición del combustible, transformándola en la energía mecánica que permite el movimiento del vehículo.
- Vehículos con motor eléctrico o híbrido

Página 8 de 58



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Son aquellos que tienen uno o más motores eléctricos que convierten la energía eléctrica en la energía mecánica que contribuye al movimiento del vehículo.

Cuatro [4] segmentos:

- **Empresarial**
Se celebra entre el representante legal de una empresa o entidad, para el desplazamiento de sus funcionarios, empleados o contratistas, y una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto es la prestación del servicio de transporte de los funcionarios, empleados o contratistas de la contratante, desde la residencia o lugar de habitación hasta el lugar en el cual deban realizar la labor, incluyendo traslados a lugares no previstos en los recorridos diarios, de acuerdo con los términos y la remuneración pactada entre las partes.
- **Escolar**
Se suscribe entre la entidad territorial, un grupo de padres de familia, el representante legal, rector o director rural del centro educativo o la asociación de padres de familia, con una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto sea la prestación del servicio de transporte de sus estudiantes entre el lugar de residencia y el establecimiento educativo u otros destinos que se requieran en razón de las actividades programadas por el plantel educativo.
- **Grupo específico de usuarios**
Se celebra entre el representante de un grupo específico de usuarios con una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad, cuyo objeto sea la realización de un servicio de transporte expreso para trasladar a todas las personas que hacen parte del grupo desde un origen común hasta un destino común. El traslado puede tener origen y destino en un mismo municipio, siempre y cuando se realice en vehículos de más de 9 pasajeros. Quien suscribe el contrato de transporte paga la totalidad del valor del servicio.
- **Salud**
Se celebra entre una empresa de Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial debidamente habilitada para esta modalidad y las entidades de salud o las personas jurídicas que demandan la necesidad de transporte para atender un servicio de salud para sus usuarios, con el objeto de efectuar el traslado de los usuarios de los servicios de salud, que por su condición o estado no requieran de una ambulancia de traslado asistencial básico o medicalizado.

Página 9 de 58



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:	Página 9 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	----------------

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II**

Código.

Versión. 01



Dos [2] niveles de servicio:

- Nivel 1
En este nivel de servicio los Proveedores deben cumplir con la prestación del servicio según lo definido en los anexos 2 y 3 del Acuerdo Marco, además de lo mencionado en el Artículo 3 del decreto 431 de 2017.
- Nivel 2
En este nivel de servicio los Proveedores deben cumplir con la prestación del servicio según lo definido en los anexos 2 y 3, además de lo mencionado a continuación:
 - (i) Modelo del vehículo dentro de los cinco [5] años anteriores al 31 de diciembre del año de colocación de la orden de compra. Aplica todos los segmentos.
 - (ii) Cojinería en cuero. Esta especificación dependerá de si la Entidad Estatal lo solicita o no al adquirir el servicio en el nivel 2. Aplica para los segmentos Empresarial, Grupo Específico de usuarios y Salud.
 - (iii) Aire acondicionado. Aplica para todos los segmentos

Diez y ocho [18] zonas:

Tabla 1 Zonas de cobertura

Zona	Cobertura
1	Santa Marta. Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas
	Riohacha. Maicao, Dibulla, Uribia, Puerto Bolívar, Albania, Manaure, Riohacha.
	Valledupar. Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva [La Guajira], El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia, Chiriguaná, Aguachica, Chimichagua, Ariguani, Gamarra, Astrea, Curumani, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque
2	Barranquilla. Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Baranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga [Atlántico], Juan de Acosta, Usiacurí, Manatí, Piojó, Santo Tomás, Suán, Calamar [Bolívar], San Estanislao, Sitionuevo, Remolino, Pivijay, Salamina [Magdalena], El Piñón, San Antonio, Concordia [Magdalena], Pedraza, Santa Lucía, Repelón, Baranoa, Mompós, Simití, Santa Ana.
	Cartagena. Santa Rosa [Bolívar], Villanueva [Bolívar], Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto, María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar, Plato, Morales.
	Sincelejo. Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro [Sucre], Tolviejo, Colosó, Chalán, San Onofre, Coveñas, Purisma, Momil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia, San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista [Sucre], Roble, San Benito Abad, Zambrano, Sincé, Galeras, Sucre, Majagual
	Montería. Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Loricá, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierralta, San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido, Montelíbano, Ayapel, Los Córdoba, Arboletes, Valencia
3	Medellín. Bello, Caldas [Antioquia], Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Riognegro, Santa Bárbara [Antioquia], Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión [Antioquia], Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia [Antioquia], Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necoclí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrío, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado.

Página 10 de 58



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:		Página 10 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	--	-----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Zona	Cobertura
4	Manizales. Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina [Caldas], Aranzazú, Salamina [Caldas], Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Líbano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaiso [Antioquia], Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supía, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría
	Pereira. Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa [Risaralda], La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria [Valle del Cauca], Ansermanuevo, Toro, La Unión [Valle del Cauca], Santuario [Risaralda], Belén de Umbría, Guarató.
	Armenia [Quindío]. Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba [Quindío], Pijao, Buenavista [Quindío], Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar [Valle del Cauca], Riofrío.
5	Cali. Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribío, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo [Valle del Cauca], Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia [Valle del Cauca], Versalles, El Dovio, Suárez [Cauca].
	Popayán. El Tambo [Cauca], Timbío, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró, Morales [Cauca], Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega [Cauca], El Bordo, Guapí, López de Micay, Timbiquí, Bolívar [Cauca].
6	Pasto. Ipiales, Pupiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Tüquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tangua, Yaguanquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagui, Sandona, Santiago [Putumayo], Sibundoy, Colón [Putumayo], San Francisco [Putumayo], Tumaco, Piedrancha, Ricaurte [Nariño], Carlosama, Cumbad, Matacea, Contadero, Puerres, Córdoba [Nariño], Funes, Potosí, Sandoná, Guaitarilla, Taminango, El Charco, La Unión [Nariño], Barbacoas, La Cruz, Samaniego, Sibundoy, Guachucal, San Miguel [Nariño], Chiles.
7	Ibagué. Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez [Tolima], Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte [Cundinamarca], Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandí, Venecia [Cundinamarca], Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño [Cundinamarca], Villarica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis [Tolima], San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima., Fresno, Líbano, Anzoategui, Armero Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán [Cundinamarca], Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocabildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa.
	Neiva. Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María [Huila], Planadas, Iguira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.
	Florencia [Caquetá]. la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico [Caquetá], Guadalupe [Huila], Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco [Huila], San Vicente del Caguán.
8	Mocoa. Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito.
	Tunja. Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumequé, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguazaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista [Boyacá], Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores [Boyacá], Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará [Boyacá].
	Yopal. Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad
9	Bucaramanga. Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro [Santander], Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Curití, San Gil, Barichara, Zapatoca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa [Santander], Velez, Puente Nacional, Bolívar [Santander], Cimitarra, Málaga, Saravena, Málaga, Cáchira, Concepción [Santander], San Andrés [Santander], Contratación, San Alberto, San Martín.
	Cúcuta. Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano [Norte de Santander], Puerto Santander, Chinacota, Santiago [Norte de Santander], Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo [Norte de Santander], Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cácuta, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.
10	Villavicencio. Acacias, Curamal, Restrepo [Meta], Guamal [Meta], Guayabetal, Paratebueno, San Martín [Meta], Granada [Meta], Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upiá, Villanueva [Casanare], Moterrey, Tauramena, Puerto López, Orocué, Puerto Gaitán, San Juan de Arama
	San José del Guaviare. El Retorno, La Libertad, Calamar [Guaviare], Miraflores [Guaviare].
11	Bogotá D.C. Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera [Cundinamarca], Madrid, Funza, Cajicá, Sibaté, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaqué, Fusagasugá, El Rosal, La Vega [Cundinamarca], Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquié, Chocontá, Cáquezá, Zipacón, Sasaima, Villeta,

Página 11 de 58



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:

1

Código

CCE-GAD-GI-

Fecha:

Página 11 de 58

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II**

Código.

Versión. 01



Zona	Cobertura
	Guaduas, Utica, La Negra, Nocaima, Granada [Cundinamarca], Ubaque, Fómeque, Cáqueza, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo [Cundinamarca], Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaima, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera [Cundinamarca], Gacheta, San Juan de Río, La Palma, Anolaima [Cundimarca] Bituima [Cundimarca] Cachipay [Cundimarca] Caparrapi [Cundimarca] Carmen de Carupa [Cundimarca] Chaguani [Cundimarca] El Peñon [Cundimarca] Fosca [Cundimarca] Fuquene [Cundimarca] Gachala [Cundimarca] Gama [Cundimarca] Guacheta [Cundimarca] Guataqui [Cundimarca] Guayabal Psiquima [Cundimarca] Gutierrez [Cundimarca] Junin [Cundimarca] La Peña [Cundimarca] Lenguaque [Cundimarca] Manta [Cundimarca] Nariño [Cundimarca] Nilo [Cundimarca] Nimaima [Cundimarca] Pandi [Cundimarca] Paratebueno [Cundimarca] Puerto Salgar [Cundimarca] Quebrada Negra [Cundimarca] Quetame [Cundimarca] Quipile [Cundimarca] Ricaurte [Cundimarca] San Cayetano [Cundimarca] San Francisco [Cundimarca] Sylvania [Cundimarca], Suimijaca [Cundimarca] Supata [Cundimarca] Tena [Cundimarca] Tibirita [Cundimarca] Topaipi [Cundimarca] Ubalá [Cundimarca] Une [Cundimarca] Venecia [Cundimarca] Vergara [Cundimarca] Viani [Cundimarca] Villagomez [Cundimarca] Yacopi [Cundimarca] Medina [Cundimarca]
12	San Andrés , Providencia y Santa Catalina.
13	Leticia , Puerto Nariño, La Chorrera, Tarapacá, El Encanto, La Pedrera.
14	Quibdó , Bahía Solano, Riosucio, Istmina, Tadó, Nuquí, Condoto, Unguía, Acandí
15	Arauca , Tame.
16	Puerto Carreño , Santa Rosalía, La Primavera, Cumaribo.
17	Mitú .
18	Puerto Inrída .

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

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: [Guía General de los Acuerdos Marco de Precios](#)

3. SOLICITUD DE INFORMACIÓN (RFI)

Como primer paso en la adquisición de servicios de transporte, y de acuerdo con la necesidad que la Entidad Compradora posea, esta debe diligenciar el Formato 13 – Solicitud de Información (RFI) con el fin de darle a conocer a los Proveedores el detalle de su requerimiento y que de esta manera tengan la información necesaria para la correcta proyección de la prestación del servicio.

Para ello, deben cargar a la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información (RFI) para la compra de los Servicios de Transporte y enviarlo a los Proveedores con un plazo máximo de respuesta de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se llevó a cabo la solicitud de información. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de información a las 5:00 PM del último día hábil del plazo. Colombia Compra Eficiente le recomienda a las Entidades Compradoras que registren en su totalidad los

Página 12 de 58



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:	Página 12 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	-----------------

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



servicios que desean contratar, pues solo de esta manera los Proveedores pueden estructurar de manera correcta su capacidad transportadora con el fin de suministrar el servicio. Es importante aclarar que esta solicitud de información es un paso **obligatorio** previo a la solicitud de cotización y que su número de identificación será solicitado por el simulador al momento de lanzar la solicitud de cotización.

La Entidad Compradora debe tener en cuenta que:

- El servicio de transporte se presta de manera continua de acuerdo con el tiempo contratado por la Entidad Compradora, es decir, si contrata una [1] hora de servicio esta hora se prestará de manera continua y no será objeto de fraccionamiento en diferentes momentos del día.
- El tiempo mínimo de contratación del servicio de transporte es de una [1] hora.
- El "Día" corresponde a la jornada ordinaria máxima legal de trabajo de ocho [8] horas al día y cuarenta y ocho [48] horas a la semana, de conformidad con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo modificado por el artículo 20 de la ley 50 de 1990.
- El "Mes" corresponde a 30 días laborales de lunes a sábado con la jornada laboral ordinaria definida anteriormente.
- Los recargos "Hora nocturna" y "Hora en día dominical o festivo" son un cobro adicional, es decir, un cobro que se le suma al cobro por hora en zona urbana, hora en zona rural u hora en zona diferencial de transporte.
- Las Entidades Estatales que deseen adquirir servicios de transporte terrestre especial de pasajeros en municipios que no se encuentren dentro de las zonas establecidas en el pliego de condiciones, deberán adquirirlos en la zona que tenga el municipio con la conexión de infraestructura vial más cercana al municipio en donde desea adquirir los servicios de transporte.

Para lanzar el RFI en la TVEC la Entidad Estatal debe iniciar sesión con el usuario registrado en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new>.



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:

1

Código

CCE-GAD-GI-

Fecha:

Página 13 de 58

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

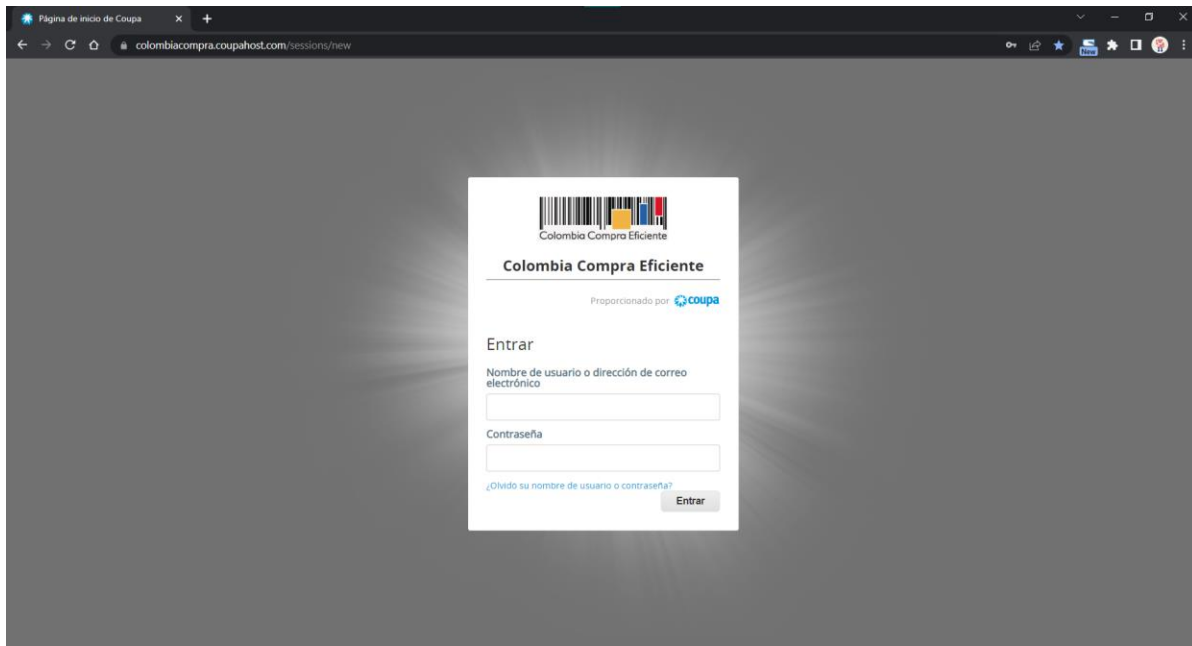


Ilustración 1 Inicio de sesión Coupa

Una vez ingrese, el usuario debe hacer clic en el botón “Cotización”.

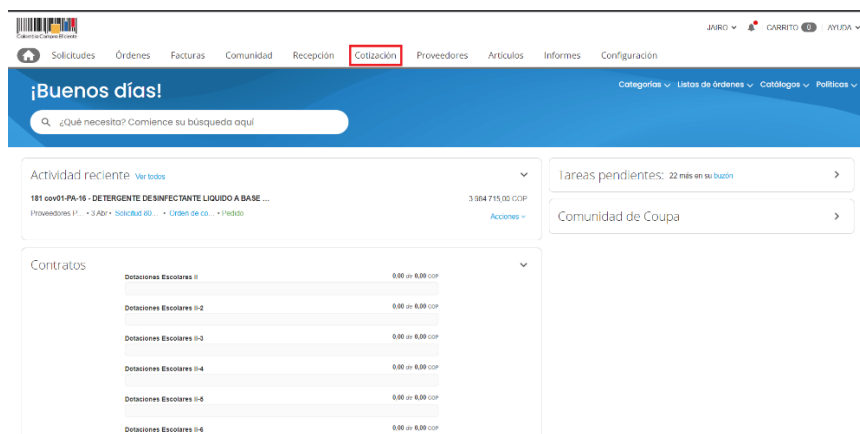


Ilustración 2 Botón Cotización panel principal



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Al hacer esto se abrirá una ventana que contiene un botón llamado “Crear un evento”, en el cual el usuario debe hacer clic.

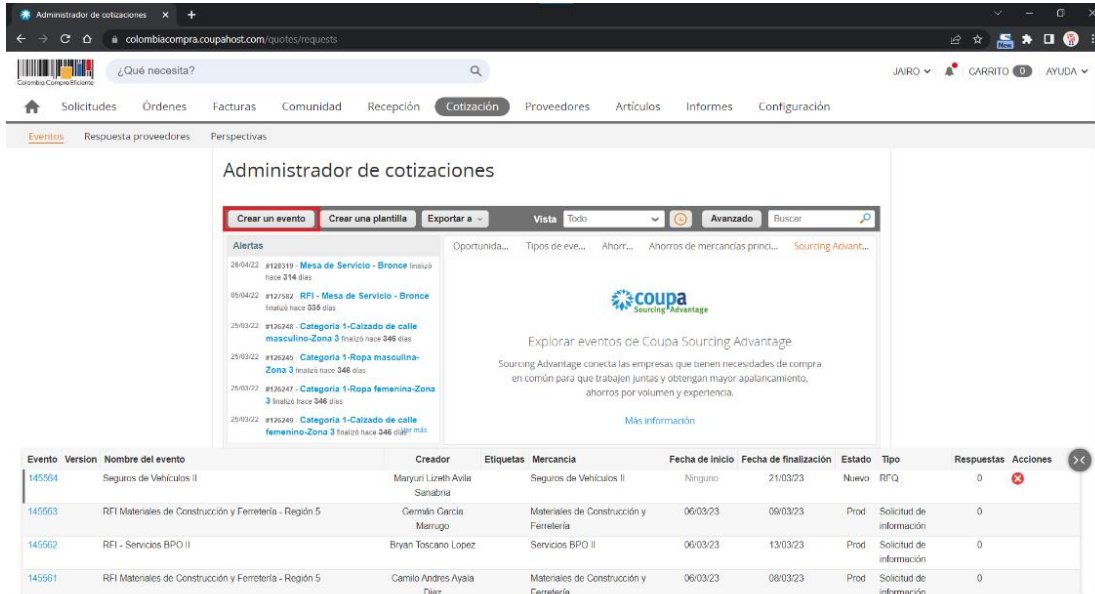


Ilustración 3 Botón crear evento

Ingresará a una nueva ventana que le permitirá crear el RFI a partir de tres opciones. El usuario debe entrar por la opción “Crear a partir de una plantilla” usando el número de plantilla que corresponda a la combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio en la cual desea contratar.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

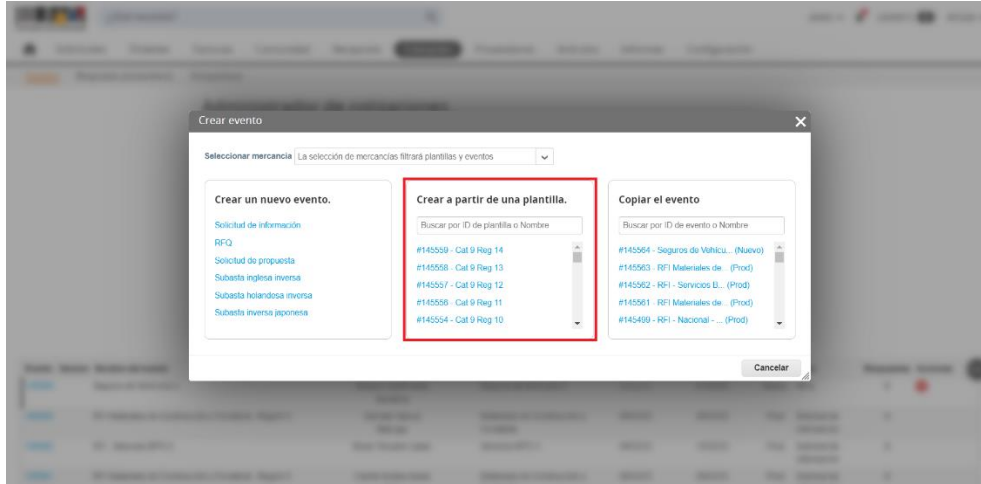


Ilustración 4 Crear a partir de una plantilla

Los números de las plantillas, según la combinación mencionada anteriormente, son los siguientes:

Tabla 2. Plantillas RFI

No.	Nombre
146014	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Grupo Específico de Usuarios - N2
146013	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Grupo Específico de Usuarios - N1
146012	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Escolar - N2
146011	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Escolar - N1
146010	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Empresarial - N2
146009	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Empresarial - N1
146008	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Grupo Específico de Usuarios - N2
146007	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Grupo Específico de Usuarios - N1
146006	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Salud - N2
146005	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Salud - N1
146003	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N2
146002	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N1
146001	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Escolar - N2
146000	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Escolar - N1
145952	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Salud - N1
145950	RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Salud - N2

Fuente: TVEC



Donde:

CI: Vehículos con motor de combustión interna

EL: Vehículos con motor eléctrico o híbridos

N1: Nivel de servicio 1

N2: Nivel de servicio 2

Al escribir el número de plantilla que desea utilizar en la barra de búsqueda, la plataforma le mostrará debajo de esta el vínculo directo a la plantilla.

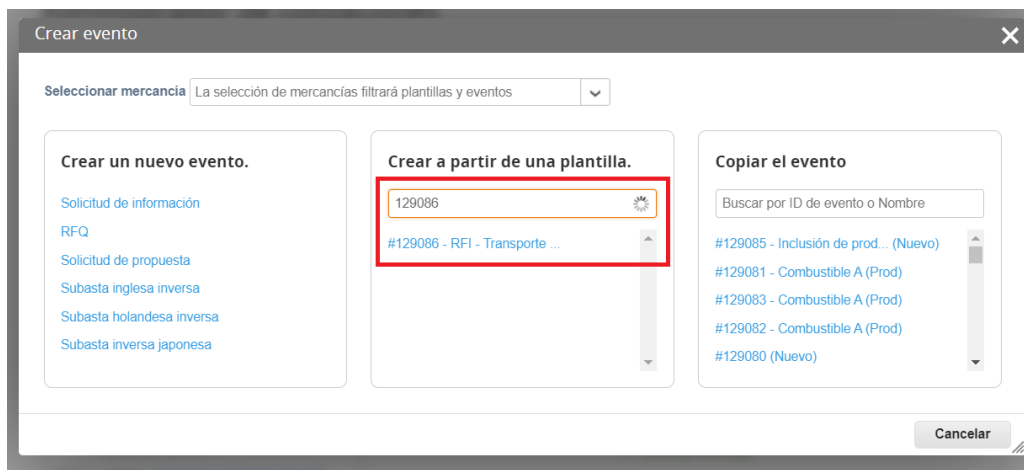


Ilustración 5 Vínculo directo al número de plantilla

Al hacer clic en el vínculo de la plantilla, la plataforma abrirá una nueva solicitud de información – RFI a la cual le asignará un número consecutivo. Es importante que la Entidad Estatal tenga claro este número, no solo para consultar el estado de su RFI, sino para registrarlo en el simulador al momento de estructurar su compra. Para este ejemplo, el número de RFI es el 129087.





RFI - Transporte Terre... - Evento 129087 [Editar](#)

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

Configuración básica

Nombre del evento

Divisa

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

Logo de la Entidad



Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG

Términos y condiciones

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

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

Documentos

Documentos relacionados Ninguno

Objetos personalizados

Ninguno

Ilustración 6 Numero de plantilla RFI

La solicitud de información – RFI tiene cinco pestañas, de las cuales la Entidad Estatal debe modificar tres.

RFI - Transporte Terre... - Evento 129087 [Editar](#)

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

Configuración básica

Nombre del evento

Divisa

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

Logo de la Entidad



Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG

Términos y condiciones

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

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

Documentos

Documentos relacionados Ninguno

Objetos personalizados

Ninguno

Ilustración 7 Pestañas para modificar

En la pestaña “Configuración”, en la sección “Equipo del evento”, la Entidad Estatal puede agregar sus usuarios registrados en la TVEC, como observadores del evento. Esto les permitirá ingresar al evento y ver el avance de este.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Equipo del evento

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

Ilustración 8 configuración equipo del evento

En la pestaña “Tiempo”, la Entidad Estatal tiene que configurar la fecha “Fin del evento” con un plazo máximo de respuesta de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que realiza la solicitud de información – RFI.

RFI - Transporte Terre... - Evento 129087 [Editar](#)

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

Zona horaria del evento

America - Bogota (-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 **Días** **Horas** **Minutos**

Ilustración 9 Configuración tiempo del evento

En la pestaña “Detalles”, en la sección “Datos adjuntos”, la Entidad Estatal tiene que adjuntar el Formato 13 – Solicitud de información con el fin de que los Proveedores lo puedan descargar y analizar.

RFI - Transporte Terre... - Evento 129087 [Editar](#)

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

 Datos adjuntos 

[Agregar adjunto](#)



Formularios [Administrar formularios](#) 


[Agregar formulario](#) 

Ilustración 10 Adjuntar RFI

Página 19 de 58



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:

1

Código

CCE-GAD-GI-

Fecha:

Página 19 de 58

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Una vez la Entidad Estatal modifique las tres pestañas mencionadas anteriormente tiene que hacer clic en el botón “Vista previa del evento” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, lo que le permitirá ver un resumen del evento, los Proveedores a los cuales va a ser enviado el evento y un cuadro de mensajes en el cual puede escribir si así lo considera necesario.

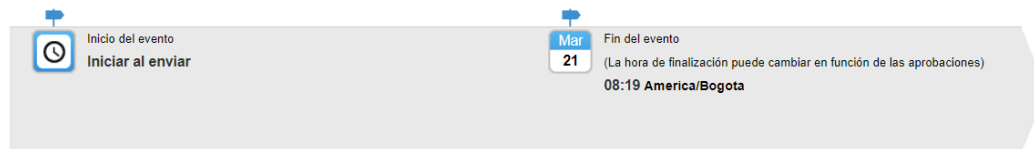
Mensaje para proveedores

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento: **RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N1.**

B I U

Si pretende participar, revise el cronograma del evento y acepte los términos y condiciones del evento, si corresponde. Haga clic en la ficha "Mis respuestas" para proporcionar su respuesta, la cual puede incluir adjuntos, formularios, y artículos y servicios.

Plazo del evento



Proveedores

Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Vista
07/02/23	ALTE UT	Ninguno	proveedor16@test.com		N/D	
07/02/23	AMERICAN TOUR	Ninguno	proveedor20@test.com		N/D	
07/02/23	Asociación de empresarios	Ninguno	proveedor28@test.com		N/D	

Ilustración 11 Resumen del evento

Para enviar el evento a producción, es decir a los Proveedores, la Entidad Estatal debe hacer clic en el botón “Enviar el evento” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. La Entidad Estatal recibirá un correo electrónico cada vez que un Proveedor responda a la solicitud de información.

Cuando el tiempo del evento finalice, la plataforma habilita la pestaña “Respuestas” con el fin de que la Entidad Estatal pueda descargar las respuestas de los Proveedores.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



AMP Transporte Terrest... - Evento 134941 Concluyó el

Versiones

134941 - Completa (actual) ▾

evento

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

Crear un evento de seguimiento

Editar

Ilustración 12 pestaña de respuestas

Al hacer clic en esta pestaña la Entidad Estatal encontrará el listado de las respuestas de los Proveedores. Para ver cada una de las respuestas, la Entidad Estatal debe hacer clic en el vínculo que la llevará a la respuesta que desee ver.

Respuestas

Proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	Acciones
UNION TEMPORAL 4T	UNION TEMPORAL 4T - #811516	19/08/22 16:18 -0500	599.992.807,29 COP	100%	462.170.884,78 COP	137.821.922,51 COP	
GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS	GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS - #811524	18/08/22 12:50 -0500	599.992.807,29 COP	100%	334.195.788,76 COP	265.797.018,53 COP	
UNION TEMPORAL TRANSPORTES POR COLOMBIA	UNION TEMPORAL TRANSPORTES POR COLOMBIA - #811591	19/08/22 10:12 -0500	599.992.807,29 COP	100%	715.247.185,65 COP	-115.254.378,360 COP	
UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE	UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE - #811605	19/08/22 12:02 -0500	599.992.807,29 COP	100%	615.652.407,50 COP	-15.659.600,210 COP	
UT ACUERDO COLOMBIA	UT ACUERDO COLOMBIA - #811833	19/08/22 10:13 -0500	599.992.807,29 COP	100%	511.896.624,46 COP	88.096.182,83 COP	
UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPRA 2020	UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPRA 2020 - #813039	19/08/22 14:29 -0500	599.992.807,29 COP	100%	348.047.163,46 COP	251.945.643,83 COP	
UT ANDINO 2020	UT ANDINO 2020 - #813367	19/08/22 15:01 -0500	599.992.807,29 COP	100%	876.532.181,25 COP	-276.539.373,960 COP	

Por página 15 | 45 | 90

Ilustración 13 Respuesta proveedores

Al entrar a cada respuesta, la Entidad Estatal podrá descargar el archivo adjunto enviado por el Proveedor como respuesta.



 Datos adjuntos ▼


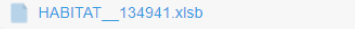
Proporcionado por Jairo Castillo Robayo	Proporcionado por GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS
ARCHIVO SIMULADOR	Respuesta a ARCHIVO SIMULADOR
Archivo adjunto 	Archivo adjunto 

Ilustración 14 Descarga de archivo

Nota: Es de suma importancia que el usuario utilice la plantilla correcta dependiendo de la combinación en la que desee contratar, pues cada una de las plantillas contiene los Proveedores que resultaron adjudicatarios en esa combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio. Si el usuario utiliza una plantilla diferente a la de la combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio en la que desea contratar, el RFI le llegará a los Proveedores incorrectos y el proceso de contratación no podrá iniciar.

*Por otro lado, Colombia Compra Eficiente le recuerda a las Entidades Estatales que la Solicitud de Información – RFI es un paso **obligatorio** previo para lanzar la solicitud de cotización – RFQ.*

4. SOLICITUD DE COTIZACIÓN (RFQ)

Una vez la Entidad Estatal haya obtenido las respuestas a su Solicitud de Información. RFI por parte de los Proveedores, debe diligenciar el simulador para estructurar la compra y posteriormente lanzar la solicitud de cotización – RFQ.

4.1. Simulador para estructurar la compra

El simulador es un archivo en formato Excel donde la Entidad Compradora estructura su compra con el fin de transmitirle a los Proveedores su necesidad.

Para descargarlo, la Entidad Compradora debe ingresar al minisitio del Acuerdo Marco a través del siguiente enlace: <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/transporte/acuerdo-marco-transporte-terrestre-de-pasajeros-ii>



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

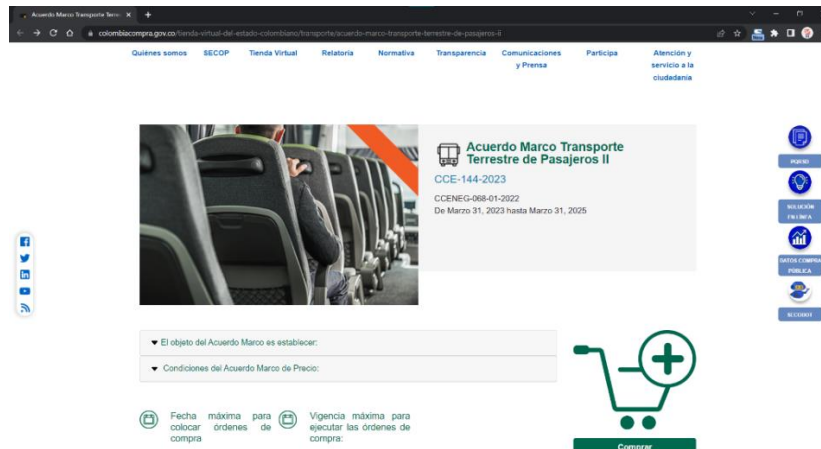


Ilustración 15 Minisito transporte terrestre de pasajeros

En la parte inferior del minisito, la Entidad puede encontrar la zona de descargas y de allí descargar el simulador para estructurar la compra.

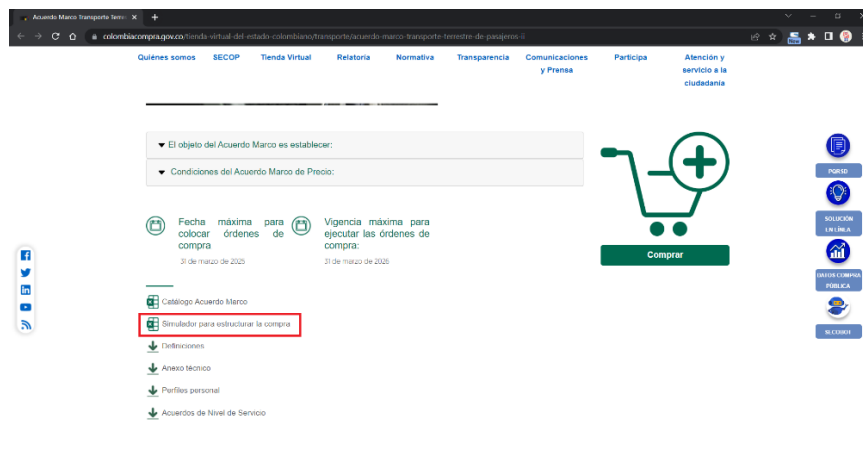


Ilustración 16 Descargue del simulador Excel

4.2. Diligenciamiento del Simulador

Al abrir el simulador, la Entidad Estatal encontrará 4 opciones. La Opción “CONTINUAR” le permitirá seguir con la simulación de la compra. La opción “TUTORIAL” le permitirá acceder a la guía de compra. La opción “MESA DE SERVICIO” la llevará al formulario de mesa de servicio para la colocación de PQR’s. Por último la opción “VER TIENDA VIRTUAL” la llevará al minisito del Acuerdo Marco.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Ilustración 17 página principal simulador

Al hacer clic en “CONTINUAR” el simulador abrirá la siguiente pestaña. En ella, la Entidad Estatal debe diligenciar los campos de su información incluyendo el número del RFI que lanzó previamente. Es importante aclarar que el RFI es un paso obligatorio previo para el RFQ.

Nombre de la Entidad		NIT	
Dirección de la Entidad		Correo electrónico	
Ubicación (Dpto. / Mpio.)		Teléfono de contacto	
Nombre funcionario comprador		Número de solicitud de Información (RFI)	

Modalidad	Zona	Segmento	Nivel de Servicio

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1							

No.	Descripción	% Gravámen
1		
Total Gravámenes adicionales		0.00%

Ilustración 18 Información general de la entidad



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Luego de llenar la información de la Entidad estatal, esta debe hacer la selección de la Modalidad, Zona, Segmento, Nivel de servicio y el valor de los peajes suministrado por los Proveedores en el RFI.

Ilustración 19 Selección de modalidad

Posteriormente, la Entidad estatal debe agregar los servicios que desea contratar. Para esto debe diligenciar el Vehículo, Unidad de tiempo, Cantidad de tiempo, Cantidad de Vehículos, Número de pasajeros y la descripción detallada de los puntos de partida y llegada. El Código se diligenciará de manera automática.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.
Versión. 01



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** Versión 4 24/02/2023 Limpiar

Solicitud de Cotización de Transporte
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789
Dirección de la Entidad	x	Correo electrónico	x@y.com
Ubicación	Dpto. BOGOTA Mpio. BOGOTA, D.C.	Teléfono de contacto	6011234567
Nombre funcionario comprador	x	Número de solicitud de Información (RFI)	1234

Especificaciones de la Solicitud de Cotización

Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$ 250.000.00
-----------	---	------	---	----------	-------------	-------------------	---	--------	---------------

Paquete de Servicios

Cantidad de filas:

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1	CI-26-EM-N1-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	x y z

1. Si requiere agregue o elimine filas

Gravámenes adicionales (Estampillas)
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravamen
1	Total Gravámenes adicionales	0.00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

Ilustración 20 Selección servicios a contratar

Para agregar más filas y diligenciar más servicios, la Entidad Estatal debe diligenciar el número de filas que desea agregar y hacer clic en el botón “Agregar filas”. De manera similar, podrá eliminar las filas que desee haciendo uso del botón “Eliminar filas”

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** Versión 4 24/02/2023 Limpiar

Solicitud de Cotización de Transporte
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789
Dirección de la Entidad	x	Correo electrónico	x@y.com
Ubicación	Dpto. BOGOTA Mpio. BOGOTA, D.C.	Teléfono de contacto	6011234567
Nombre funcionario comprador	x	Número de solicitud de Información (RFI)	1234

Especificaciones de la Solicitud de Cotización

Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$ 250.000.00
-----------	---	------	---	----------	-------------	-------------------	---	--------	---------------

Paquete de Servicios

Cantidad de filas:

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1	CI-26-EM-N1-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	x y z

1. Si requiere agregue o elimine filas

Gravámenes adicionales (Estampillas)
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravamen
1	Total Gravámenes adicionales	0.00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

Ilustración 21 Botón para agregar filas



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



En caso de que la Entidad Estatal cuente con estampillas o gravámenes adicionales, deberá diligenciarlos en la sección “Gravámenes adicionales [Estampillas]”. Es importante aclarar que si la Entidad Estatal cuenta con gravámenes adicionales o estampillas, pero no las incluye dentro del simulador para estructurar la compra, el Proveedor no se verá obligado a pagarlas durante la ejecución de la orden de compra.

Solicitud de Cotización de Transporte
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789
Dirección de la Entidad	x	Correo electrónico	x@u.com
Ubicación	Dpto. BOGOTA	Municipio BOGOTA, D.C.	Teléfono de contacto 6011234567
Nombre funcionario comprador	x	Número de solicitud de Información (RFI)	1234

Especificaciones de la Solicitud de Cotización

Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$ 250.000,00
-----------	---	------	---	----------	-------------	-------------------	---	--------	---------------

Paquete de Servicios

Cantidad de filas: 3

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1	Cl-26-EM-NI-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	xyz

Gravámenes adicionales (Estampillas)

Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo, estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravámen
1	ProX	3.00%
Total Gravámenes adicionales:		3.00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes:

Ilustración 22 Estampillas y gravámenes adicionales

Vale la pena recordar que la Entidad Estatal puede agregar o eliminar filas en los gravámenes adicionales haciendo uso de los botones “Agregar filas” o “Eliminar filas”.

Una vez la Entidad Estatal haya diligenciado toda la información referente a la estructuración de su compra, debe hacer clic en el botón “Generar”



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE** Versión 4 24/02/2023 [Limpiar](#)

Solicitud de Cotización de Transporte
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II

Información de la Entidad Compradora

Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789
Dirección de la Entidad	x	Correo electrónico	x@L.com
Ubicación	Dpto. BOGOTA	Municipio BOGOTA, D.C.	Teléfono de contacto 6011234567
Nombre funcionario comprador	x	Número de solicitud de Información (RFI)	1234

Especificaciones de la Solicitud de Cotización

Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$ 250.000,00
-----------	---	------	---	----------	-------------	-------------------	---	--------	---------------

Paquete de Servicios

Cantidad de filas: 3 [Agregar Filas](#) [Eliminar Filas](#) [Generar](#)

Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino
1	CI-29-EM-MI-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	BOG

1. Si requiere agregue o elimine filas

Gravámenes adicionales (Estampillas)
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo: estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.

No.	Descripción	% Gravamen
1	Prox	3.00%
Total Gravámenes adicionales		3.00%

Filas a agregar o eliminar Gravámenes: [Agregar Filas](#) [Eliminar Filas](#)

Ilustración 23 Botón generar

Esto iniciará el proceso de simulación que culminará cuando el simulador complete el 100% del proceso. Al terminar, la Entidad Estatal debe hacer clic en el botón “Ver resultado”

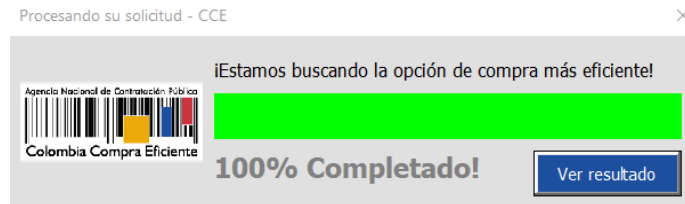


Ilustración 24 Botón ver resultado

Al hacer esto, el simulador arrojará la información del Proveedor que, en la totalidad de los servicios diligenciados por la Entidad estatal, tiene el precio techo más bajo. Esta Agencia le recuerda que posteriormente en la solicitud de cotización, los Proveedores ofrecen descuentos a partir de sus precios techo con el fin de tener el precio final más bajo y resultar adjudicatarios del contrato.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.
Versión. 01



COLOMBIA COMPRA EFICIENTE											
Resumen de Cotización de Transporte											
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II											
Información de la Entidad Compradora											
Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789		Funcionario Comprador	x					
Dirección de la Entidad	x	Ubicación	BOGOTA - BOGOTA, D.C.		Teléfono	6011234567					
Número RFI	1234	Correo	x@y.com								
Resumen de Solicitud de Cotización											
Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$250.000.00		
Especificaciones de la Solicitud de Cotización											
Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino	Valor Unitario	Valor Unitario + gravámen	Valor X Capacidad	Precio Total
1	CI-26-EM-NI-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	BOG	\$ 315.000.00	\$ 324.742.27	\$ 324.742.27	\$ 324.742.27
										Sub Total:	\$ 324.742.27
										Peajes:	\$ 250.000.00
										Valor Total:	\$ 574.742.27
Gravámenes adicionales (Estampillas)											
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo: estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.											
No.	Descripción	%		Gravámen							
1	ProX	3.00%									
		Total Gravámenes adicionales		3.00%							

Ilustración 25 información precios techo

Para poder iniciar el proceso de solicitud de cotización, la Entidad Estatal debe preparar el simulador. Para esto, debe hacer clic en el botón “Preparar Archivo Proveedor Tienda Virtual”, lo que ocultará la pestaña “SolCotización” con el fin de que los Proveedores no manipulen la información diligenciada por la Entidad Estatal.

Luego debe hacer clic en el botón “Generar CSV”, lo que generará un archivo .csv en la misma carpeta donde la Entidad Estatal tenga guardado el simulador. Este archivo .csv será solicitado por la Tienda Virtual del Estado Colombiano al momento de hacer la solicitud de cotización – RFQ.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE											
Resumen de Cotización de Transporte											
Acuerdo Marco de Transporte de Pasajeros II											
Información de la Entidad Compradora											
Nombre de la Entidad	x	NIT	123456789		Funcionario Comprador	x					
Dirección de la Entidad	x	Ubicación	BOGOTA - BOGOTA, D.C.		Teléfono	6011234567					
Número RFI	1234	Correo	x@y.com								
Resumen de Solicitud de Cotización											
Modalidad	Vehículos con motor de combustión interna	Zona	6	Segmento	Empresarial	Nivel de Servicio	1	Peajes	\$250.000.00		
Especificaciones de la Solicitud de Cotización											
Item	Código	Vehículo	Unidad de tiempo	Cantidad de tiempo	Cantidad de vehículos	Número pasajeros	Descripción detallada del lugar de partida y destino	Valor Unitario	Valor Unitario + gravámen	Valor X Capacidad	Precio Total
1	CI-26-EM-NI-VI-DU	Automóvil	Día zona urbana	1	1	3	BOG	\$ 315.000.00	\$ 324.742.27	\$ 324.742.27	\$ 324.742.27
										Sub Total:	\$ 324.742.27
										Peajes:	\$ 250.000.00
										Valor Total:	\$ 574.742.27
Gravámenes adicionales (Estampillas)											
Si los hay, indique los gravámenes adicionales (estampillas) a los que está sujeta la Orden de Compra. Son gravámenes adicionales por ejemplo: estampillas y demás impuestos territoriales. Los impuestos como ICA y retención en la fuente NO son gravámenes adicionales.											
No.	Descripción	%		Gravámen							
1	ProX	3.00%									
		Total Gravámenes adicionales		3.00%							

Ilustración 26 Botones preparar archivo y generar CSV



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

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 Estatales 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 sector ([cce-eicp-gj-18_gees_v2_2.pdf](#) [colombiacompra.gov.co]), las Entidades Estatales pueden utilizar información histórica de compras realizadas previamente con el fin de lograr estimar las cantidades y presupuesto adecuado para la adquisición de bienes o 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 ejecutar las órdenes de compra.

4.2.1. Cómo realizar la Solicitud de Cotización - RFQ

Para lanzar el RFQ en la TVEC la Entidad Estatal debe iniciar sesión con el usuario registrado en el siguiente enlace: <https://colombiacompra.coupahost.com/sessions/new>.

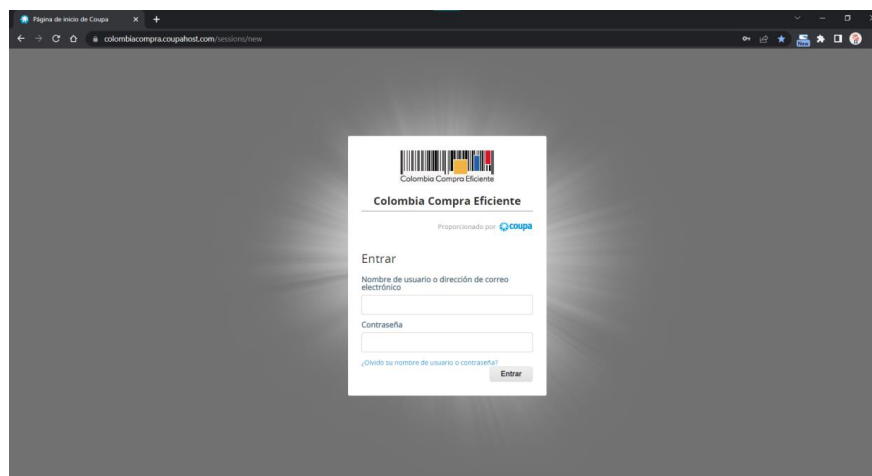


Ilustración 27 Ingreso aplicativo Coupa



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Una vez ingrese, el usuario debe hacer clic en el botón “Cotización”.

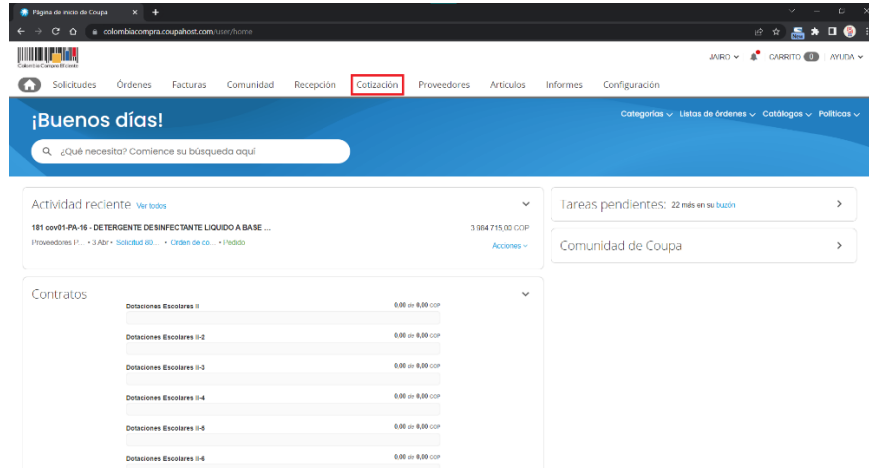


Ilustración 28 Pestaña cotización

Al hacer esto se abrirá una ventana que contiene un botón llamado “Crear un evento”, en el cual el usuario debe hacer clic.

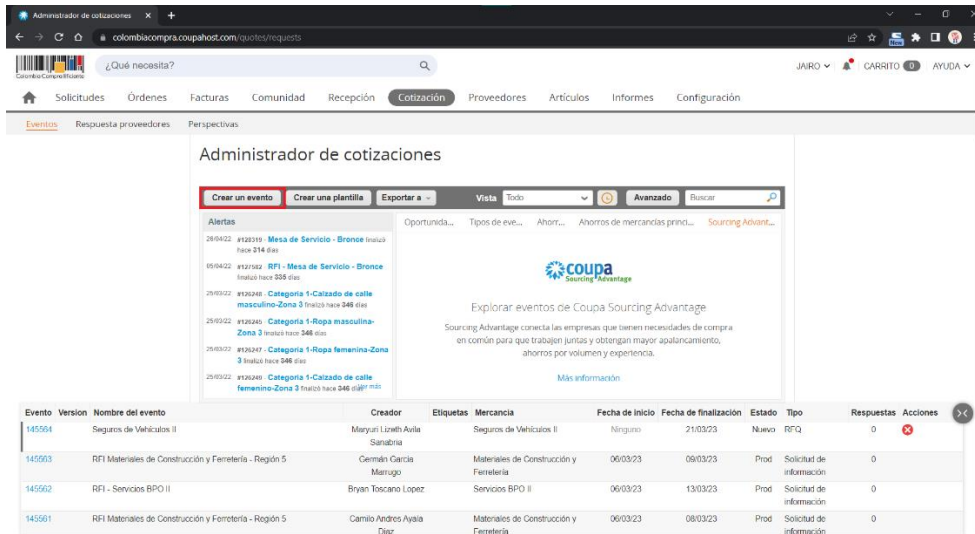


Ilustración 29 Botón para crear evento



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



Ingresará a una nueva ventana que le permitirá crear el RFQ a partir de tres opciones. El usuario debe entrar por la opción “Crear a partir de una plantilla” usando el número de plantilla que corresponda a la combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio en la cual desea contratar.

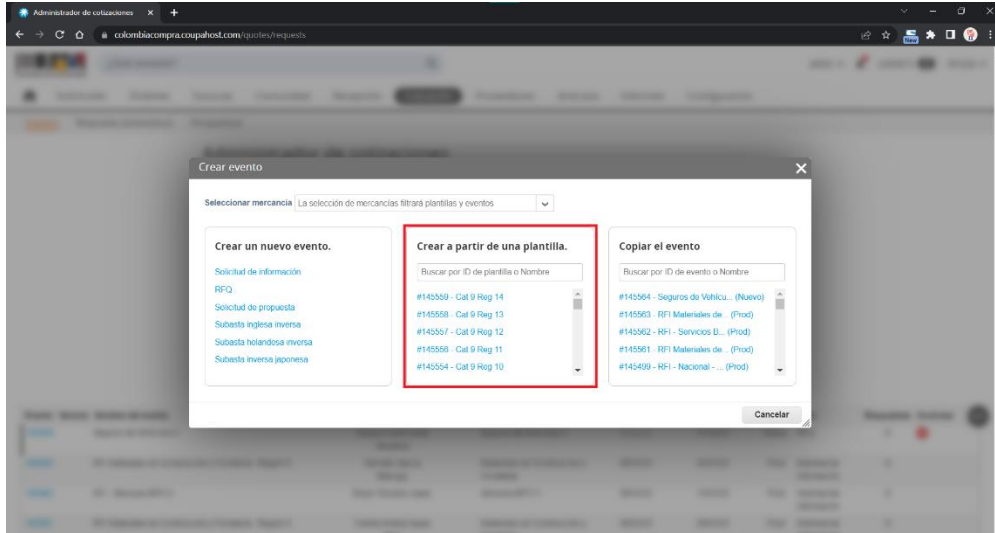


Ilustración 30 Crear plantilla RFQ

Los números de las plantillas, según la combinación mencionada anteriormente, son los siguientes:

Tabla 3. Plantillas RFQ

No.	Nombre
145934	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Salud - N2
145930	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Salud - N1
145927	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Grupo Especifico de Usuarios - N2
145925	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Grupo Especifico de Usuarios - N1
145877	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Escolar - N2
145875	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Escolar - N1
145873	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Empresarial - N2
145869	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - EL - Empresarial - N1
145859	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Grupo Especifico de Usuarios - N2
145852	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Grupo Especifico de Usuarios - N1
145806	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Salud - N2
145805	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Salud - N1



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



145800	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N2
145793	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N1
145791	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Escolar - N2
145780	RFQ - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Escolar - N1

Fuente: TVEC

Donde:

CI: Vehículos con motor de combustión interna

EL: Vehículos con motor eléctrico o híbridos

N1: Nivel de servicio 1

N2: Nivel de servicio 2

Al escribir el número de plantilla que desea utilizar en la barra de búsqueda, la plataforma le mostrará debajo de esta el vínculo directo a la plantilla.

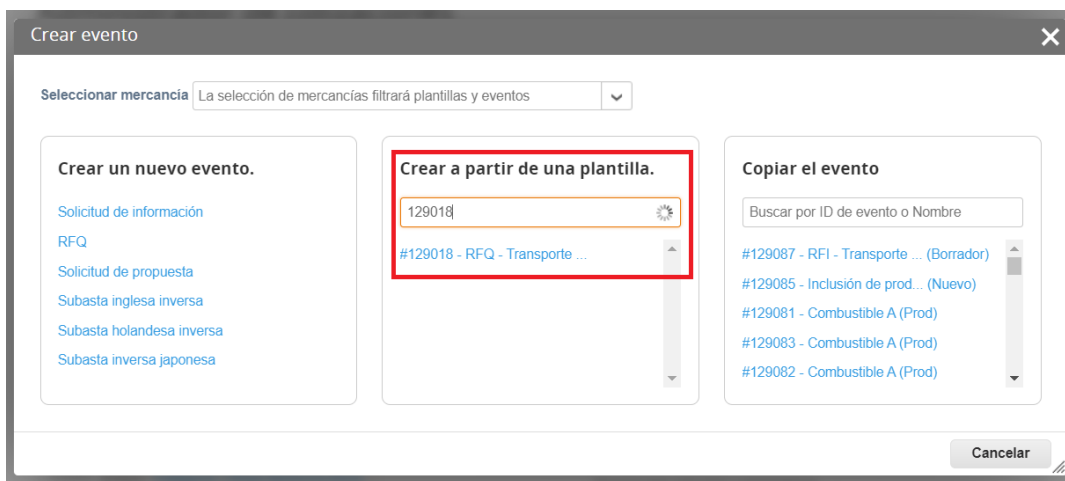


Ilustración 31 Selección plantilla RFQ

Al hacer clic en el vínculo de la plantilla, la plataforma abrirá una nueva solicitud de cotización – RFQ a la cual le asignará un número consecutivo. Es importante que la Entidad Estatal tenga claro este número para consultar posteriormente el estado de su RFQ.



RFQ - Transporte Terre... - **Evento 129088** Editar

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

 Configuración básica

Nombre del evento


Divisa

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

Logo de la Entidad




Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG

 Términos y condiciones

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

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

 Documentos

Documentos relacionados Ninguno

 Objetos personalizados

Ninguno

Ilustración 32 Numero consecutivo RFQ

La solicitud de cotización – RFQ tiene cinco pestañas, de las cuales la Entidad Estatal debe modificar tres.

RFQ - Transporte Terre... - Evento 129088 Editar

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

 Configuración básica

Nombre del evento


Divisa

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

Logo de la Entidad




Agregar una imagen en formatos JPEG o PNG

 Términos y condiciones

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

El proveedor deberá aceptar los términos de forma electrónica

 Documentos

Documentos relacionados Ninguno

 Objetos personalizados

Ninguno

Ilustración 33 Pestaña a modificar

En la pestaña “Configuración”, en la sección “Equipo del evento”, la Entidad Estatal puede agregar sus usuarios registrados en la TVEC, como observadores del evento. Esto les permitirá ingresar al evento y ver el avance de este.



Equipo del evento

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

Ilustración 34 Configuración usuarios

En la pestaña “Tiempo”, la Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cotización de CINCO [5] DIAS HÁBILES contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que realiza la solicitud de cotización. La Entidad Compradora deberá fijar la hora de cierre de la solicitud de cotización a las 5:00 PM del último día hábil del plazo de cotización.

RFQ - Transporte Terre... - Evento 129088 [Editar](#)

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

Zona horaria del evento

America - Bogota (-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 35 Tiempo cotización

En la pestaña “Detalles”, en la sección “Datos adjuntos”, la Entidad Estatal tiene que adjuntar el simulador diligenciado con el fin de que los Proveedores lo puedan descargar, analizar y ofertar.



RFQ - Transporte Terre... - Evento 129088 [Editar](#)

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

 Datos adjuntos ▼

Agregar adjunto

 Formularios [Administrar formularios](#) ▼

Agregar formulario ▼

Ilustración 36 Pestaña para adjuntar simulador

En la pestaña “Detalles”, en la sección “Artículos y servicios” la Entidad estatal debe cargar el archivo .csv que generó con el simulador. Para esto debe hacer clic en el botón “Agregar nuevo” y escoger la opción “Agregar desde CSV”.

☰ Artículos y servicios ▼

Agregar nuevo ▼ Duplicado Mover ▼ Eliminar Configuración de artículos

- Nuevo lote
- Nuevo artículo
- Nuevo servicio
- Agregar todos desde el evento **no están en lotes**
- Agregar todos desde la plantilla
- Agregar desde CSV**

	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada	>
Total de la base			0,00 COP	

Ilustración 37 Carga archivo CSV

La plataforma abrirá una nueva ventana en la que la Entidad Estatal debe cargar el archivo .csv a través de la opción 3 haciendo clic en el botón “Seleccionar archivo”.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

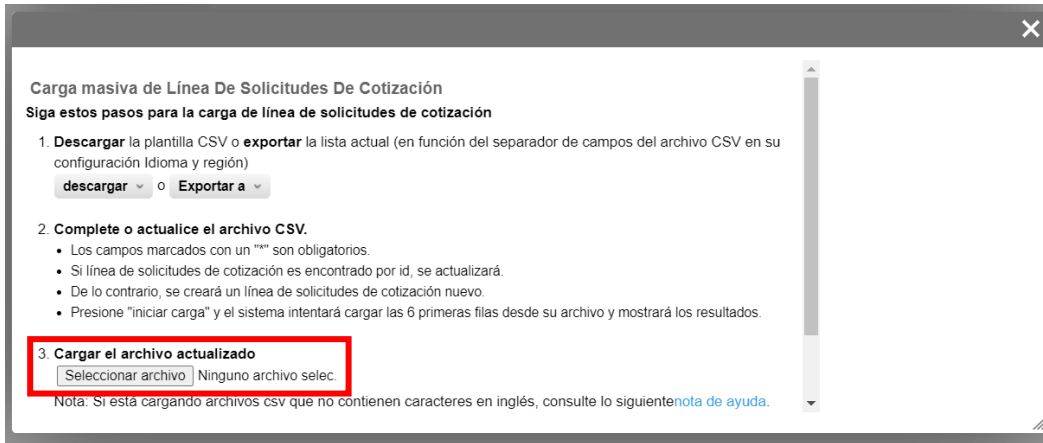


Ilustración 38 Selección de archivo

Luego, hacer clic en el botón “Comenzar carga”

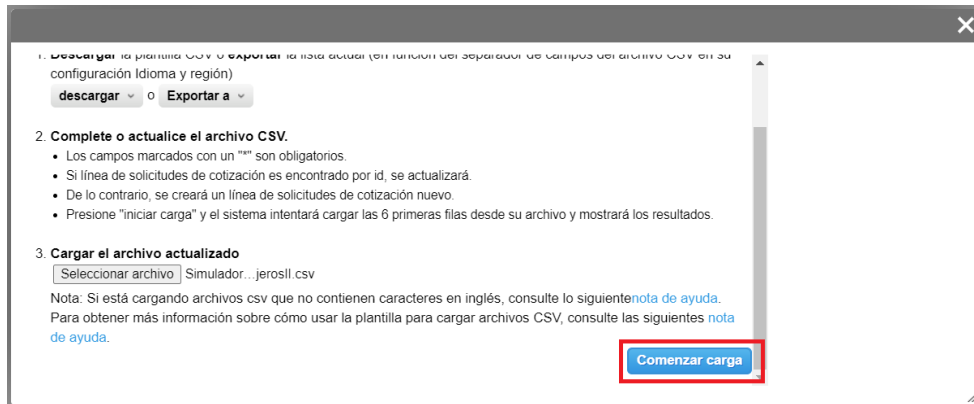


Ilustración 39 Botón comenzar descarga

La plataforma verificará los datos y habilitará el botón “Finalizar carga” al final de la pantalla.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Descripción tra02--Vehículos con motor de combustión interna - tra02--Peajes
Zn: 6 - Seg: Empresarial - Nivel: 1 - Servicio: Automóvil - Und Tiempo: Día zona urbana - Cant: 1 - Pasajeros: 3

Mercancia		
Fecha de inicio		
Fecha de finalización		
Precio inicial	0	0
Aumento incremental	0	0
Unidad de aumento incremental		
Fecha límite de recepción		
Formulario sencillo		
Nombre del fabricante		
Número de pieza del fabricante		
Descripción del artículo		
Código fiscal		
Clasificación de bienes		
Término de envío		
Nombre del lote		

Finalizar carga Cancelar

Ilustración 40 Botón finalizar carga

Dependiendo del número de servicios que la Entidad haya registrado en el simulador, el cargue se demorará más o menos tiempo. Al terminar, la Entidad Estatal debe hacer clic en el botón “Listo”.

La carga se completó correctamente.
La carga se completó correctamente. 2 filas procesadas creando 2 nuevas filas y actualizando 0 filas.

Listo

Ilustración 41 Boton listo

Finalmente se cargarán los servicios en la plataforma dentro de la sección “Artículos y lotes”.



☰ Artículos y servicios

Agregar nuevo | Duplicado | Mover | Eliminar | Configuración de artículos

Configuración del precio base

<input type="checkbox"/>	Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
2 elementos (que no están en lotes)				
<input type="checkbox"/>	tra02--Vehiculos con motor de combusti...	1,000 ()	324.742,27 COP	324.742,27 COP
<input type="checkbox"/>	tra02--Peajes	1,00 (Unidad)	250.000,00 COP	250.000,00 COP
Total de la base				574.742,27 COP

Ilustración 42 Cargue de servicios en plataforma

Una vez la Entidad Estatal modifique las tres pestañas mencionadas anteriormente tiene que hacer clic en el botón “Vista previa del evento” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla, lo que le permitirá ver un resumen del evento, los Proveedores a los cuales va a ser enviado el evento y un cuadro de mensajes en el cual puede escribir si así lo considera necesario.



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



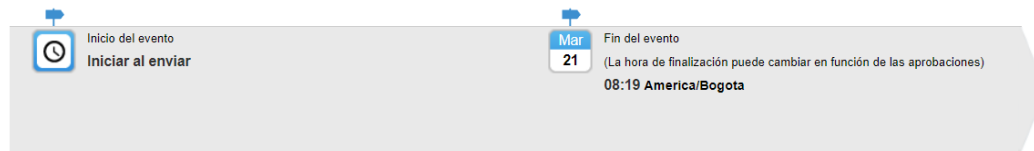
Mensaje para proveedores

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento: RFI - Transporte Terrestres Especial de Pasajeros II - CI - Empresarial - N1.

B *I* U

Si pretende participar, revise el cronograma del evento y acepte los términos y condiciones del evento, si corresponde. Haga clic en la ficha "Mis respuestas" para proporcionar su respuesta, la cual puede incluir adjuntos, formularios, y artículos y servicios.

Plazo del evento



Proveedores

<input type="checkbox"/>	Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condiciones	Vista
<input type="checkbox"/>	07/02/23	ALTE UT	Ninguno	proveedor16@test.com		N/D	
<input type="checkbox"/>	07/02/23	AMERICAN TOUR	Ninguno	proveedor20@test.com		N/D	
<input type="checkbox"/>	07/02/23	Asociación de empresarios	Ninguno	proveedor29@test.com		N/D	

Ilustración 43 Resumen del evento

Para enviar el evento a producción, es decir a los Proveedores, la Entidad Estatal debe hacer clic en el botón “Enviar el evento” que se encuentra en la parte inferior de la pantalla. La Entidad Estatal recibirá un correo electrónico cada vez que un Proveedor responda a la solicitud de información.

Cuando el tiempo del evento finalice, la plataforma habilita la pestaña “Respuestas” con el fin de que la Entidad Estatal pueda descargar las respuestas de los Proveedores.

Nota: Es de suma importancia que el usuario utilice la plantilla correcta dependiendo de la combinación en la que desee contratar, pues cada una de las plantillas contiene los Proveedores que resultaron adjudicatarios en esa combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio. Si el usuario utiliza una plantilla diferente a la de la combinación Modalidad/Segmento/Nivel de Servicio en la que desea contratar, el RFQ le llegará a los Proveedores incorrectos y el proceso de contratación no podrá continuar.



4.2.2. Mensajes

Es posible que la Entidad Estatal 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 plataforma, cualquier comunicación por fuera de esta no es válida. La entidad compradora podrá enviar documentos adjuntos.

En caso de que una Entidad Estatal requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes justificando el porqué de la situación mediante un acto administrativo.

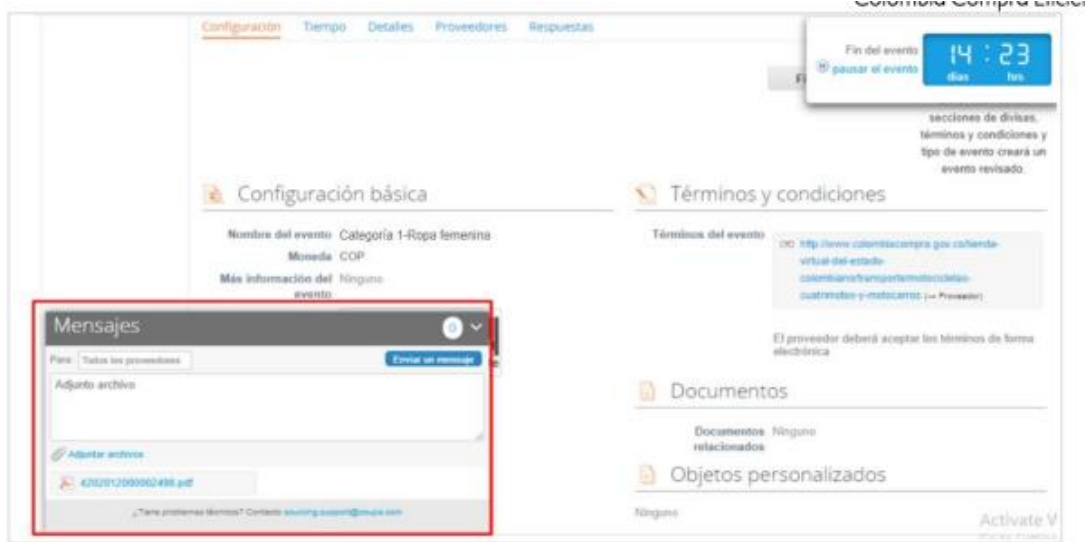


Ilustración 44 Ventana de mensajes

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

4.2.3. Editar un evento de cotización

Si después de enviar el evento a producción la Entidad Estatal 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.

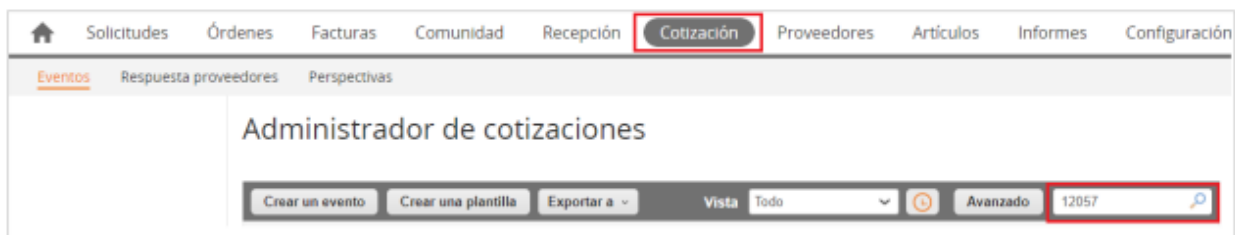


Ilustración 45 Pestaña cotización

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

Evento	Version	Nombre del evento	Creador	Etiquetas	Mercancia	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Estado	Tipo	Resp
112505		Categoría 3-I Transporte terre...	Ingrid Nayibe Acosta Castillo		Transporte terrestre II	02/08/21	12/08/21	Completo	Solicitud de cotización	0

Ilustración 46 Numero del evento

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





Ilustración 47 Botón editar evento

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.

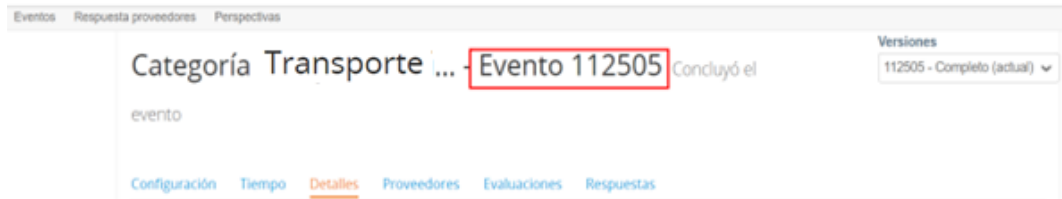


Ilustración 48 Nueva version solicitud

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).





Configuración Tiempo **Detalles** Proveedores Evaluaciones

Datos adjuntos

Agregar adjunto

Sección de adjuntos Eliminar

Nombre del adjunto

Instrucciones al proveedor

Archivo adjunto
Agregar [Archivo](#)

[69_ame-dotacion3g_v4_30-12-2021_lev](#) ✖

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

Ilustración 49 Eliminación archivos anteriores y cargue de nuevos

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.

Artículos y lotes

<input type="checkbox"/>	Nombre	Cantidad esperada	Precio base	Precio x Cantidad esperada
5 elementos (que no están en lotes)				
<input type="checkbox"/>	dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	25,000 (Unidad)	57.963,7426 COP	1.449.093,564 COP
<input type="checkbox"/>	dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,000 (Unidad)	55.548,5866 COP	666.583,0394 COP
<input type="checkbox"/>	dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	12,000 (Unidad)	57.963,7426 COP	695.564,9107 COP
<input type="checkbox"/>	dtv03--Ley 70 de 1988 o Ninguna Ley - R...	49,000 (Unidad)	74.869,8341 COP	3.668.621,8729 COP
<input type="checkbox"/>	dtv03--IVA	1,000 (Unidad)	1.231.174,0435 COP	1.231.174,0435 COP
Total de la base				7.711.037,43 COP

Ilustración 50 carga desde archivo CSV



La entidad debe reiniciar los plazos de respuesta, para ello modifique la fecha y hora en fin del evento ampliando el plazo 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.

Ilustración 51 Reinicio plazos de respuesta

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

Ilustración 52 Botón vista previa del evento

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

Ilustración 53 Botón enviar evento



4.2.4. 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”.

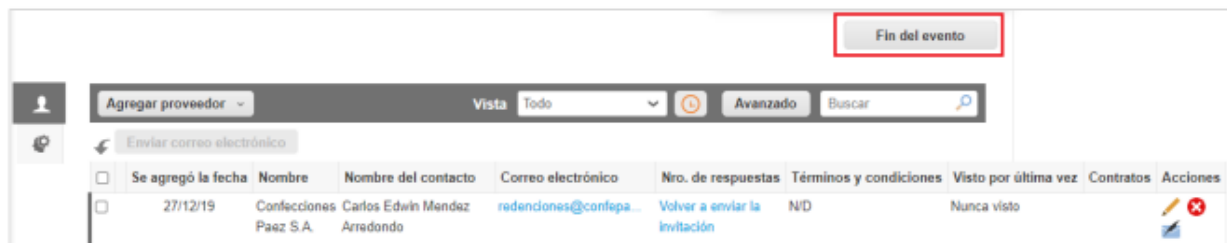


Ilustración 54 Botón finalizar evento

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.

4.2.5. Análisis de las cotizaciones de los Proveedores.

Cuando el tiempo del evento finalice, la plataforma habilita la pestaña “Respuestas” con el fin de que la Entidad Estatal pueda descargar las respuestas de los Proveedores y compararlas.

GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



AMP Transporte Terrest... - Evento 134941 Concluyó el

Versiones

134941 - Completa (actual) ▾

evento

Configuración Tiempo Detalles Proveedores Evaluaciones **Respuestas**

Crear un evento de seguimiento

Editar

Ilustración 55 Pestaña respuestas

Al hacer clic en esta pestaña la Entidad Estatal encontrará el listado de las respuestas de los Proveedores. Para ver cada una de las respuestas, la Entidad Estatal debe hacer clic en el vínculo que la llevará a la respuesta que desee ver.

Respuestas

Proveedor	Respuesta	Enviado	Precio base	Capacidad	Precio ofertado	Ahorros	Acciones
UNION TEMPORAL 4T	UNION TEMPORAL 4T - #811516	19/08/22 16:18 -0500	599.992.807,29 COP	100%	462.170.884,78 COP	137.821.922,51 COP	
GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS	GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS - #811524	18/08/22 12:50 -0500	599.992.807,29 COP	100%	334.195.788,76 COP	265.797.018,53 COP	
UNION TEMPORAL TRANSPORTES POR COLOMBIA	UNION TEMPORAL TRANSPORTES POR COLOMBIA - #811591	19/08/22 10:12 -0500	599.992.807,29 COP	100%	715.247.185,65 COP	-115.254.378,360 COP	
UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE	UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES UNIDOS POR CCE - #811605	19/08/22 12:02 -0500	599.992.807,29 COP	100%	615.652.407,50 COP	-15.659.600,210 COP	
UT ACUERDO COLOMBIA	UT ACUERDO COLOMBIA - #811833	19/08/22 10:13 -0500	599.992.807,29 COP	100%	511.896.624,46 COP	88.096.182,83 COP	
UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPRA 2020	UNION TEMPORAL ESPECIALES COLOMBIA COMPRA 2020 - #813039	19/08/22 14:29 -0500	599.992.807,29 COP	100%	348.047.163,46 COP	251.945.643,83 COP	
UT ANDINO 2020	UT ANDINO 2020 - #813367	19/08/22 15:01 -0500	599.992.807,29 COP	100%	876.532.181,25 COP	-276.539.373,960 COP	

Por página 15 | 45 | 90

Ilustración 56 Respuestas proveedores

En la respuesta de cada Proveedor la Entidad Compradora debe verificar el valor total de la cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, pues debe coincidir con el valor de cotización registrado por el Proveedor en el simulador



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

	tra01--TE-R11-NS1-V4072-U-D - Segmento Empresarial - Region 11 - Nivel 1 - Urbana - Microbuses _ 1	x	1,0000 (Día)	3.722.989,50 * =	3.722.989,50 COP
	tra01--TE-R11-NS1-V4073-U-D - Segmento Empresarial - Region 11 - Nivel 1 - Urbana - Buses De 30 pasajeros a 39 pasajeros _ 1	x	1,0000 (Día)	4.876.158,00 * =	4.876.158,00 COP
	tra01--TE-R11-NS1-V4099-R-D - Segmento Empresarial - Region 11 - Nivel 1 - Rural - Pick up doble cabina 4*4 2.050cc - 2.449cc _ 1	x	1,0000 (Día)	4.014.988,60 * =	4.014.988,60 COP
	tra01--TE-R11-NS1-V4177-TAHD-U - Segmento Empresarial - Region 11 - Nivel 1 - Hora en día dominical o festivo - El que el proveedor convenga _ 1	x	1,0000 (Unidad)	153.983,94 * =	153.983,94 COP
	tra01--Peajes	x	1,0000 (Unidad)	0,00 * =	0,00 COP
					Total 334.195.788,76 COP

Ilustración 57 Verificación valores totales

Al entrar a cada respuesta, la Entidad Estatal podrá descargar el archivo adjunto enviado por el Proveedor como respuesta.

Datos adjuntos

Proporcionado por Jairo Castillo Robayo	Proporcionado por GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS
ARCHIVO SIMULADOR	Respuesta a ARCHIVO SIMULADOR
Archivo adjunto SIMULADOR_11AGO_TRANSPORTE.xlsb	Archivo adjunto HABITAT__134941.xlsb

Ilustración 58 Descarga de archivos por proveedor



En este archivo la Entidad Estatal 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.

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. La Entidad Estatal debe elegir la oferta del Proveedor que haya cotizado el menor valor total relacionado en la Solicitud de Cotización.

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

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

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

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



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01



<input type="checkbox"/>	Se agregó la fecha	Nombre	Nombre del contacto	Correo electrónico	Nro. de respuestas	Términos y condicione
<input type="checkbox"/>	10/02/21	ACM UNIÓN TEMPORAL TRANSPORTES 2020	ALEXANDER VALERIANO	directoradministrat...		N/D
<input type="checkbox"/>	10/02/21	EXTURISCOL SAS	OSCAR ARTURO PARRA	exturiscol.fenix@gm...		N/D
<input type="checkbox"/>	10/02/21	GRUPPO EMPRESARIAL JHS SAS	JOHN HENRY SOLANO	colcantorbery@hotma...	1	N/D
<input type="checkbox"/>	12/02/21	TRANSPORTES ESPECIALES ACAR S.A.	ANGELA ESTRADA	asiscomerpasto@acar...		N/D
<input type="checkbox"/>	10/02/21	TURANDESEXPRESE	Martha Julieth Rico Burgos	juliethr@expresosys...		N/D

Ilustración 59 Correos proveedores

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.

4.2.7. 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 agregarla al “Carrito”. Para agregar la Cotización al “Carrito” debe hacer clic sobre el nombre de la respuesta del Proveedor elegido, luego en “Adjudicar todos los artículos”.





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

Ilustración 60 Selección proveedor

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

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

Ilustración 61 Agregar nueva solicitud

4.3. Cancelar el Evento de Cotización



**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II**

Código.

Versión. 01



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.

4.4. Publicidad de las Órdenes de Compra

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

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

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

Página 52 de 58



Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

version:	1	Código	CCE-GAD-GI-	Fecha:		Página 52 de 58
----------	---	--------	-------------	--------	--	-----------------

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.

5. 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](#).

6. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, MULTAS, SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES DEL PROVEEDOR

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

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

7. 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](#).

8. FACTURACIÓN Y PAGO

El detalle para la facturación y pago se encuentra en la cláusula 10 de la minuta del Acuerdo Marco, la cual puede descargarse del siguiente enlace: [Minuta AMP transporte terrestres de pasajeros II](#)



9. 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](#).

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

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

Acuerdos Marco	<h3>PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA</h3> <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">La solicitud tiene validez desde que fue firmada por ambas partes y no es necesario su publicación para comenzar con la ejecución.Recuerda que una orden de compra vencida solamente acepta ser liquidada.La fecha de elaboración de la solicitud es tomada automáticamente por el sistema.La atención de las solicitudes es realizada en estricto orden de registro.La adición de la orden de compra no debe superar el 50% del valor inicial.Debes ser cuidadoso al momento de ingresar decimales, ya que pueden alterar el valor final de tu orden de compra.Recuerda que el IVA, AIU y los gravámenes adicionales deben ser capturados por la entidad, ya que el formulario en línea no los calcula automáticamente.Valida que tu correo electrónico funcione correctamente y reciba correos provenientes de: solicitudes@colombiacompra.gov.co.Revisa el video, la infografía y el manual antes de iniciar el trámite. <p>Consulta el material de apoyo antes de realizar este procedimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">Conoce el paso a paso para hacer una modificación de una orden de compraDescarga el manual con todos los detalles para hacer una modificación en líneaConoce el video tutorial con el paso a paso para modificar una orden de compra <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	
Solicitud de modificación de Orden de Compra	
Publicación de documentos en las Órdenes de Compra	
Consulta los usuarios de su Entidad	

Ilustración 62 modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la orden de compra

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



ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

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

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

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

[i] Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.

[ii] Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte [www.colombiacompra.gov.co/soporte, 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.

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

La Entidad Compradora deberá verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los factores ponderables que fueron objeto de evaluación en el proceso licitatorio y que sean aplicables al Proveedor que resulte adjudicatario.



11.1. Contratación mujeres cabeza de familia

El Proveedor debe mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco y hasta la fecha de vencimiento de última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras, el porcentaje de mujeres cabeza de familia contratadas que manifestó en la Oferta del proceso licitatorio.

Para verificar este requisito, el Proveedor debe allegar a la Entidad Compradora:

- El soporte de pago de parafiscales detallado en donde se evidencien los datos personales de las mujeres cabeza de familia y el total de empleados con el que cuenta a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.
- Una declaración extra-juicio autenticada ante notaría pública por cada una de las mujeres cabeza de familia en la cual declare de manera juramentada su condición de mujer cabeza de familia

11.2. Mujeres vinculadas como conductoras

El Proveedor debe mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco y hasta la fecha de vencimiento de la última Orden de Compra que le sea colocada por las Entidades Compradoras, la cantidad de mujeres contratadas como conductoras que manifestó en su Oferta del proceso licitatorio.

Para verificar este requisito, el Proveedor debe allegar a la Entidad Compradora:

- El soporte de pago de parafiscales detallado en donde se evidencien los datos personales de las mujeres conductoras.
- El contrato vigente que acredite el vínculo contractual de la mujer conductora con el Proponente.

11.3. Disposición final de residuos generados

El Proveedor debe entregar las correspondientes actas o certificados de movilización, disposición o aprovechamiento de los talleres que utiliza o con los cuales tiene convenio, a las Entidades Compradoras que así lo requieran por Orden de Compra



11.4. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad

Las Entidades Compradoras deben verificar durante la ejecución de las órdenes de compra que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta en el proceso licitatorio.

Para esto, el Proveedor debe allegar el certificado expedido por Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de colocación de la orden de compra.

12. 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.

13. 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 Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
Fecha de aprobación:	
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a las Entidades Estatales en el proceso de compra, a través del Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II
Código de estandarización	
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Mayerly López Molinello- subdirectora de negocios

Página 57 de 58



GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO
COLOMBIANO – TVEC A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS
TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS II

Código.

Versión. 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Información adicional:	NA
Serie documental según TRD	034. guía del AMP
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	034. guía del AMP

2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN				
ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Jairo Romero	Estructurador	13/03/2023	
Revisó	Sergio Peña Giovany Cantor O.	Gestor T1-15 Analista T2-02	14/03/2023	
Aprobó	Mayerly López Molinello	Subdirectora de Negocios		

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

3: CONTROL DE CAMBIOS DE DOCUMENTO				Versión vigente	01
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01		Creación de la guía	Jairo Romero Estructurador	Sergio Peña Gestor Gestor T1-15 Giovany Cantor O Analista T2-02	Mayerly López Molinello Subdirectora de negocios

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



DEPARTAMENTO
NACIONAL DE PLANEACIÓN

Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente
Tel. (601) 7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co