



GUIA PARA LA SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LA TVEC

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA COLOMBIA
COMPRA EFICIENTE

2022

TRANSPARENCIA,
EFICIENCIA Y
OPTIMIZACIÓN
DE RECURSOS

10 AÑOS

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Director General (e)
Jorge Augusto Tirado Navarro

Secretaria General
Claudia Ximena López Pareja

Subdirector de Negocios (E)
Catalina Pimienta Gomez

Subdirector de Gestión Contractual
Jorge Augusto Tirado Navarro

**Subdirectora de Estudios de Mercado y
Abastecimiento Estratégico (EMAE)**
Catalina Pimienta Gomez

**Subdirector de Información
y Desarrollo Tecnológico (IDT)**
Rigoberto Rodríguez Peralta

Asesor Económico
Steven Orozco Rodríguez

Asesor Jurídico
Juan David Marín López

Asesor Subdirección IDT
Juan Camilo Arango Medina

Asesora Planeación
Karina Blanco Marín

Asesora Control Interno
Judith Gómez Zambrano

GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LA TVEC

CÓDIGO: CCE-SEC-GI-26

VERSIÓN: 01 del 23 de junio del 2022



TABLA DE CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	DEFINICIONES.....	2
3	NORMATIVA APLICABLE Y REGLAS ADICIONALES	3
4	ALCANCE.....	4
5	RESPONSABILIDADES.....	4
6	PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES	4
7	RECOMENDACIONES Y NOVEDADES QUE SE PUEDEN GENERAR	8
8	FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS	8



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 1 de 9

1 OBJETIVO

La Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- adopta la presente guía con el propósito de dar a conocer el proceso de publicación de documentos adicionales a través del portal web, para que los usuarios y entidades realicen la gestión de envío de la solicitud de manera correcta y puedan dar publicidad a los documentos contractuales que requieran en la vista pública de las órdenes de compra adjudicadas.

2 DEFINICIONES

Los términos no definidos y utilizados en el presente documento deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Así las cosas, la subdirección de Información y desarrollo tecnológico encuentra pertinente establecer que esta guía contenga las siguientes definiciones

- **Acuerdo Marco de Precios:** Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:
 - (i) Producir economías de escala
 - (ii) Incrementar el poder de negociación del Estado; y
 - (iii) Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.
- **TVEC:** Es un portal web de comercio electrónico a través del cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en Gran Almacén.
- **Orden de compra:** Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC, y es el soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén.
- **Mesa de servicio:** Es el principal punto de contacto entre el ciudadano, las entidades estatales y los proveedores. Centraliza, registra, da solución y monitorea la demanda de solicitudes e incidentes relacionados con TI (Tecnologías de la información).

- **Plataformas de compra pública:** Son el conjunto de herramientas que facilitan el proceso de compra de las entidades públicas del Estado Colombiano.
- **Minisitio:** En la página web de Colombia Compra Eficiente en la sección de la Tienda Virtual del Estado Colombiano se establece un minisitio web para cada instrumento o acuerdo marco, el cual contiene la información necesaria para que las Entidades puedan conocer la documentación respectiva de este.

3 NORMATIVA APLICABLE Y REGLAS ADICIONALES

- a) Las Entidades Compradoras y los Usuarios son responsables de cumplir con la normativa aplicable al sistema de compra pública en los Procesos de Contratación que adelantan en la TVEC y de las decisiones que toman para contratar con los Proveedores y con los Grandes Almacenes a través de la TVEC.
- b) Los plazos de los Procesos de Contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 4 de 1913 y el Código de Comercio.
- c) Las Entidades Compradoras deben contar con el certificado de disponibilidad presupuestal y autorización de vigencias futuras (cuando aplique) antes de expedir las Órdenes de Compra en la TVEC. Antes de la ejecución, deben hacer el registro presupuestal y tener en cuenta los tiempos de entrega y facturación para el trámite de flujo de caja.
Las modificaciones, adiciones o la terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y en consecuencia, la Entidad Compradora debe respetar la normativa aplicable, llegar a un acuerdo con el Proveedor y notificar la modificación, adición o terminación a Colombia Compra Eficiente, presentar el soporte respectivo y adelantar el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente para darle publicidad en la TVEC.
- d) La terminación de cualquier Orden de Compra debe ser de mutuo acuerdo, de forma que las Entidades Compradoras deben reunir los requisitos establecidos en la ley para el efecto.
- e) Las Entidades Estatales registradas en la TVEC que no estén obligadas por las leyes 80 y 1150, aceptan la normativa aplicable a los Procesos de Contratación de los Acuerdos Marco de Precios e instrumentos de agregación de demanda para las transacciones que adelantan en la TVEC.
- f) Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas), impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, pues de lo contrario incumple los Términos y Condiciones de Uso. Si la Entidad Compradora no realiza los ajustes durante la vigencia de la Orden de Compra, debe hacerlos durante la

liquidación de esta, utilizando el trámite que corresponda. Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial, en la solicitud de cotización y en la solicitud de compra y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente está autorizada a suspender el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta que modifique la Orden de Compra y pague el valor correspondiente.

- g) Los Documentos del Proceso son públicos salvo por la información sujeta a reserva de conformidad con la normativa aplicable. Las Entidades Compradoras son responsables de suministrar la información de cotizaciones y respuestas a observaciones que soliciten Proveedores, Grandes Almacenes o ciudadanos.
- h) La información de la TVEC está a disposición de los organismos de inspección, vigilancia y control.
- i) Las Entidades Compradoras son responsables de ajustar sus procesos y procedimientos de gestión y operación, sus manuales de funciones y de contratación para usar la TVEC, si esto es necesario

4 ALCANCE

La Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente ANCP-CCE atendiendo a su función de "diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto, pone a disposición la presente guía para ser utilizada como un insumo que facilite el entendimiento de los usuarios y entidades, con el fin de que puedan dar publicidad a los documentos contractuales que requieran en la vista pública de las órdenes de compra adjudicadas.

5 RESPONSABILIDADES

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente- únicamente administra las plataformas de compra pública, pero no es responsable de las acciones u omisiones de las entidades en cada una de las plataformas. Siendo así, debe resaltarse que la responsabilidad por la publicación tardía de los procesos o documentos relacionados con los mismos, así como la calidad y la veracidad de esta corresponde a la Entidad contratante y por ende es su decisión tomar las medidas necesarias y asumir acciones o consecuencias que correspondan y que sean necesarias para cumplir con esta.

6 PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES

GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LA TVEC

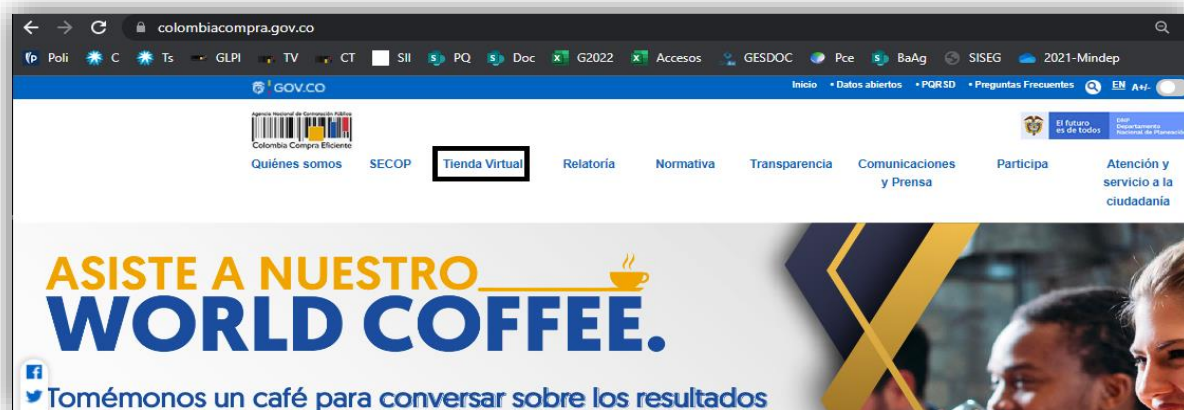
CÓDIGO: CCE-SEC-GI-26

VERSIÓN: 01 del 23 de junio del 2022



En aquellos casos en los que las entidades estatales requieran dar publicidad a los documentos contractuales en la vista pública de las órdenes de compra adjudicadas, se debe adelantar el siguiente procedimiento:

1. Ingresar al Portal de Colombia Compra Eficiente www.colombiacompra.gov.co y dar clic en la opción **“Tienda Virtual”**



2. Ingresar al minisito de la Tienda Virtual Del Estado Colombiano y seleccionar la opción **“Administra tu orden de compra”**



3. En el menú lateral izquierdo de la pantalla, seleccionar la opción **“Publicación de documentos en las órdenes de compra”**



Colombia Compra Eficiente
Tel. (+57 1)7956800 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Acuerdos Marco	<h2>PUBLICACIÓN DE MODIFICACIÓN, ACLARACIÓN, TERMINACIÓN DE MUTUO ACUERDO O LIQUIDACIÓN DE ORDEN DE COMPRA</h2> <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.Recuerde 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>
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	

4. Al ingresar, el sistema solicitará:

- Seleccionar el nombre de la Entidad, (tenga en cuenta que debe relacionar las primeras palabras que componen el nombre de esta y elegir en la lista desplegable el nombre de la Entidad).
- Relacionar el número documento de identificación del usuario que realiza la solicitud (este usuario debe estar previamente registrado en la TVEC).
- Dar clic en **“Aceptar”**.

SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES PARA UNA ORDEN DE COMPRA

Esta opción le permite a las Entidades Compradoras publicar los documentos adicionales en las Ordenes de Compra, las Entidades Compradoras son responsables de los contenidos de los documentos.

instrucciones

1. Seleccione la Entidad.
2. Digite el documento de identificación. Este usuario debe estar previamente registrado en la TVEC.
3. El sistema enviará al usuario solicitante un correo que incluye un vínculo de acceso de publicar los documentos adicionales a las Ordenes de Compra

Seleccione la entidad: *

Ingrese documento: *

El documento ingresado debe corresponder a un usuario asociado a la entidad.

Aceptar

5. Posterior a la confirmación en la opción aceptar, el sistema generará una notificación a la cuenta de correo electrónico del usuario que realizó la solicitud.

Para ingresar al formulario, debe hacer clic en dicha notificación a través de la opción “[aquí](#)”

Acceso al formulario de solicitud de publicación de documentos adicionales ▾ Recibidos x



Colombia Compra Eficiente <solicitudes@colombiacompra.gov.co>
para mí ▾

Este correo informativo fue generado automáticamente, favor no responder.

La entidad **XXXXXXXXXX** ha solicitado el ingreso al formulario de solicitud de publicación de documentos adicionales.

Para ingresar al formulario, debe hacer clic [aquí](#)

6. Al dar clic en la opción indicada, tendrá acceso al formulario de solicitud que trae por defecto diligenciados algunos campos con excepción de los tres últimos, los cuales se relacionan a continuación y deben ser diligenciados por el usuario:
- a) **Acuerdo Marco** (de la lista desplegable debe tomar el nombre del Instrumento de Agregación de Demanda correspondiente a la orden de compra).
 - b) **Número de la orden de compra** (en la que desea que sean publicados los documentos).
 - c) **Documentos adicionales** (el usuario debe cargar los documentos que requiera que sean publicados por orden de compra; puede cargar los archivos que desee, sin embargo, debe hacerlo uno por uno, indicar la descripción y dar clic en “**subir al servidor**”).

GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LA TVEC

CÓDIGO: CCE-SEC-GI-26

VERSIÓN: 01 del 23 de junio del 2022



7. El usuario finalizará la solicitud dando clic en la opción “**Enviar solicitud**”.

7 RECOMENDACIONES Y NOVEDADES QUE SE PUEDEN GENERAR

Para efectos de adelantar exitosamente el procedimiento, es importante tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Las solicitudes serán atendidas por orden de llegada
- Los archivos deben no deben superar el peso correspondiente a **160 MB**
- Los tipos de archivos permitidos son: **csv doc pdf xls xlsx docx**.

En caso de presentar inquietudes o requerir soporte en el uso de las plataformas de compra pública, puede comunicarse a través de nuestros canales de atención:

Teléfonos: (+60 1) 7456788 Bogotá y 018000520808 (línea nacional gratuita) en el resto del país

Página principal: www.colombiacompra.gov.co

Formulario Web: <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>

SECOBOT: <https://secobot.colombiacompra.gov.co/>

Canal (PQRS): <https://www.colombiacompra.gov.co/pqrsd>

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 o Bogotá – Colombia

8 FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 8 de 9

GUÍA PARA LA PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS ADICIONALES EN LA TVEC

CÓDIGO: CCE-SEC-GI-26

VERSIÓN: 01 del 23 de junio del 2022



Título del documento:	Guía para la publicación de documentos adicionales en la TVEC
Fecha de aprobación:	23 de junio de 2022
Resumen / Objetivo de contenido:	Dar a conocer el proceso de publicación de documentos adicionales a través del portal web de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que los usuarios y entidades realicen la gestión de envío de la solicitud de manera correcta y puedan dar publicidad a los documentos contractuales que requieran en la vista pública de las órdenes de compra adjudicadas.
área / Dependencia de autoría:	Subdirección IDT- Grupo de Operaciones
Código de estandarización:	CCE-SEC-GI-26
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Adriana Montoya Ríos
Información adicional:	
Serie documental según TRD	DG. SIDT.30
Link de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	DG.SIDT.30 MANUALES

FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO: 2. AUTORES Y RESPONSABLES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Juan de Jesús Ardila	Contratista	20/05/2022	Juan Ardila
Revisó	Mónica Briceño Alvarado	Contratista	23/05/2022	Monica Briceño
Aprobó	Adriana Montoya Ríos	Coordinador Operación de Plataformas	25/05/2022	Adriana Montoya

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 del documento:

01

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE AJUSTES	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	23 de junio del 2022	Creación del documento	Juan de Jesús Ardila / Contratista Subdirección IDT	Mónica Briceño Alvarado / Contratista Subdirección IDT	Adriana Montoya Ríos / Coordinador Operación de Plataformas

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.



Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código: CCE-GTI-XX-XX

Fecha: 14 de mayo de 2021

Página 9 de 9