

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO PARA EL INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN DE DEMANDA DE SERVICIOS FINANCIEROS III

AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE

OCTUBRE 2022

Director General

Stalin Antonio Ballesteros García

Secretario General (e)

Mauro Rodrigo Palta Cerón

Subdirectora de Negocios (e)

Catalina Pimienta Gómez

Subdirector de Gestión Contractual (e)

Juan David Marín López

Subdirectora de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)

Catalina Pimienta Gómez

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

Coordinador de Planeación, Políticas Públicas y Asuntos Internacionales

Steven Orozco

Asesora Control Interno

Judith Gómez Zambrano



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN..... 4

1. INFORMACIÓN GENERAL..... 5

1.1. OBJETIVO 5

1.2. ALCANCE..... 5

2. REGISTRO PROVEEDOR EN COUPA SUPPLIER..... 5

3. AGREGAR USUARIOS ADMINISTRADORES..... 9

4. CONSULTAR LAS ÓRDENES DE COMPRA..... 13

5. CONSULTA Y ENVÍO DE LA COPIA DE LAS FACTURAS 15

5.1. CONSULTAR LAS FACTURAS 15

5.2. CREAR UNA FACTURA 16

5.2.1. Información general de la factura..... 18

5.2.2. Líneas de la factura..... 19

6. PROCESO DE COTIZACIÓN SIMULADOR EXCEL 21

6.1. SOLICITUD DE COTIZACIÓN 21

6.2. DESCARGAR ARCHIVO ANEXO Y ANEXO OPERATIVO..... 24

6.3. ANALIZAR SOLICITUD DE COTIZACIÓN 25

6.4. DILIGENCIAR LA COTIZACIÓN 26

6.5. ANEXO OPERATIVO OFERTA 28

6.6. DILIGENCIAR COTIZACIONES EN LA TIENDA VIRTUAL 29

6.7. ENVIAR COTIZACIÓN..... 30

7. MENSAJES DURANTE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN 32

8. FINALIZAR EL EVENTO DE COTIZACIÓN..... 33

9. FICHA TÉCNICA DE DOCUMENTO Y CONTROL DE CAMBIOS 34





Lista de Ilustraciones

Ilustración 1 Correo informativo 6

Ilustración 2 Inicio de sesión en COUPA..... 7

Ilustración 3 Portal inicio COUPA SUPPLIER 8

Ilustración 4 configuración 9

Ilustración 5 Invitar usuario..... 10

Ilustración 6 Información usuario 11

Ilustración 7 unirse a copa supplier..... 12

Ilustración 8 Activación cuenta 13

Ilustración 9 Ingreso a órdenes de compra 14

Ilustración 10 Selección número orden de compra 14

Ilustración 11 Consulta de facturas..... 15

Ilustración 12 facturas del proveedor 16

Ilustración 13 Crear factura 17

Ilustración 14 Tramitar factura..... 18

Ilustración 15 Preliquidación factura 19

Ilustración 16 Envío factura..... 20

Ilustración 17 pendiente por aprobación..... 20

Ilustración 18 Correo invitación evento 21

Ilustración 19 Selección de términos y condiciones..... 22

Ilustración 20 Intención de participación en evento..... 23

Ilustración 21 Información del evento 24

Ilustración 22 Descargue simulador 25

Ilustración 23 Simulador Excel cotización 25

Ilustración 24 Selección proveedor 26

Ilustración 25 Oferta de localización ofertada y solicitada por la Entidad compradora 27

Ilustración 26. Información sobre Gravámenes adicionales en la cotización (Si aplica)..... 27

Ilustración 27 Porcentaje descuento proveedor 28

Ilustración 28 Valor total por municipio y de la solicitud de cotización 28

Ilustración 29 Cargue Cotización final en Excel..... 29

Ilustración 30 valores artículos y servicios cotización..... 30

Ilustración 31 Envío Respuesta comprador..... 30

Ilustración 32 Confirmación envío respuesta..... 31

Ilustración 33 cargar historial..... 32



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 34 Historial	32
Ilustración 35 ventana de mensajes.....	33

Introducción

Colombia Compra Eficiente es el ente rector en materia de contratación pública y su objetivo es desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas para los procesos de compra y contratación estatal, con el fin de generar una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado y debido al desarrollo de nuevas tecnologías Colombia Compra Eficiente pone a su disposición El portal web de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Coupa Supplier y simulador web, son un sistema de fácil acceso que permite compartir información entre entidades y proveedores de compra pública y además genera confianza porque permite prácticas transparentes, participación competitiva y tiene procesos de mejora continua para el desarrollo de la contratación.

Este documento es un conjunto detallado de instrucciones que paso a paso le indican al usuario como llevar a cabo las cotizaciones, facturación y órdenes de compra, estas indicaciones están en un lenguaje y visualización claro, detallado y fácil de procesar para que el usuario pueda conocer el entorno de desarrollo necesario para realizar sus actividades, permitiendo registrar y manipular la información generada durante el proceso de contratación pública.

La presente guía busca ayudar a los Proveedores en el proceso de cómo realizar las siguientes actividades:

- Registrarse como proveedor en COUPA SUPPLIER Y SIMULADOR WEB
- Recibir eventos de cotización y generar órdenes de compra
- Consulta y envío de la copia de las facturas
- Consultar el catálogo del Instrumento de Agregación de Demanda

Por lo anterior, este documento será la hoja de ruta de los Establecimientos Bancarios para dar respuesta a los eventos de cotización que resulten de la tercera generación del Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Financieros III.

Página 4 de 34



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



www.colombiacompra.gov.co

Versión: 01

Código:

Fecha:

Página 4 de 34



1. Información General

1.1. Objetivo

Orientar a todos los proveedores adjudicados al Instrumento de Agregación de Demanda de Servicios Financieros III para que adquieran conocimiento y aclaren las dudas sobre la ejecución de las órdenes de compra en las que han sido invitados a participar utilizando el aplicativo COUPA SUPPLIER que Colombia Compra Eficiente pone a su disposición en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).

1.2. Alcance

Colombia Compra Eficiente pone a disposición del IAD de Servicios Financieros III el aplicativo que ha sido desarrollado con el fin de registrar toda la información de las Entidades Compradoras y proveedores del IAD, el cual permite a los usuarios proveedores recibir eventos de cotización, cargar y descargar archivos con especificaciones de los servicios objeto del IAD, realizar cotizaciones, crear y consultar facturas y recibir información o solicitar aclaraciones por medio de ventana de mensajes permitiendo realizar todas las actividades de manera fácil y sencilla. Este documento describe el paso a paso que deben llevar a cabo los Establecimientos Bancarios en el desarrollo o ejecución de las órdenes de compra.

2. Registro Proveedor en Coupa Supplier

Para acceder al portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Coupa Supplier, Colombia Compra Eficiente envía un correo de invitación al Proveedor adjudicado del Instrumento de Agregación de Demanda, a través del cual, este puede configurar sus datos y contraseña. Una vez generada la cuenta, debe ingresar a la página <https://supplier.coupahost.com/sessions/new> iniciar sesión con su correo y contraseña.





The screenshot shows an email interface. On the left is a sidebar with folders like 'Favoritos', 'Carpetas', and 'Correo no deseado'. The main area shows a list of emails under 'Semana pasada', with the selected one being from 'Coupa Supplier Portal'. The email content includes a warning that it's a spam message, a subject line 'Instrucciones de registro de Colombia Compra Eficiente - Acción necesaria', and a body with instructions for registration. A blue button 'Unirse a Coupa' is highlighted with a red box.

Ilustración 1 Correo informativo

Nota: si el proveedor al revisar en la bandeja de entrada no ha recibido el mensaje, debe verificar la bandeja de correo no deseado o spam.



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 2 Inicio de sesión en COUPA

La página de inicio del “Coupa Supplier Portal” se describe a continuación:



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 3 Portal inicio COUPA SUPPLIER

De manera preventiva y con el fin de evitar que el servidor de correos bloquee los correos entrantes de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, y que estos sean etiquetados como un SPAM, Colombia Compra Eficiente solicita que el área encargada realice las siguientes tareas:

- Habilitar las siguientes IP en los servidores de correo:
 - 199.255.192.0/22
 - 199.127.232.0/22
 - 54.240.0.0/18 DNS (*.smtp-out.amazonses.com)
- Deshabilitar la opción reverse-lookup para detectar spam en el servidor de correo, puesto que los servidores de Amazon SES envían el correo, pero el remitente aparece como Colombia Compra y



cuando ejecuta la acción de reverse lookup con los registros PTR está detectando que no es Colombia Compra sino Amazon y lo clasifica como Spam.

Nota:

Solicitudes de cotización: En caso de que el Proveedor desee modificar el correo electrónico para la recepción de las Solicitudes de Cotización y/o el correo de recepción de las órdenes de compra debe notificar el cambio del correo por escrito a Colombia Compra Eficiente. Colombia Compra Eficiente actualizará el correo máximo 3 días hábiles después de la solicitud. El Proveedor debe tener en cuenta que la actualización de correo solo aplica para nuevos eventos que se generen a partir de la actualización, luego debe asegurar tener las dos cuentas de correo activas hasta que se culminen los eventos de cotización en proceso.

Cláusula Notificaciones: Para actualizar los datos suministrados por el Proveedor para envío de notificaciones (ver cláusula del contrato), el Proveedor debe enviar un documento firmado por el representante legal informando la actualización de los datos.

3. Agregar usuarios administradores

El proveedor puede de manera ilimitada incluir a usuarios adicionales para que revisen o aprueben las solicitudes o realicen cambios o modificaciones, debe dirigirse a la pantalla principal y hacer clic en configuración como lo muestra la imagen.

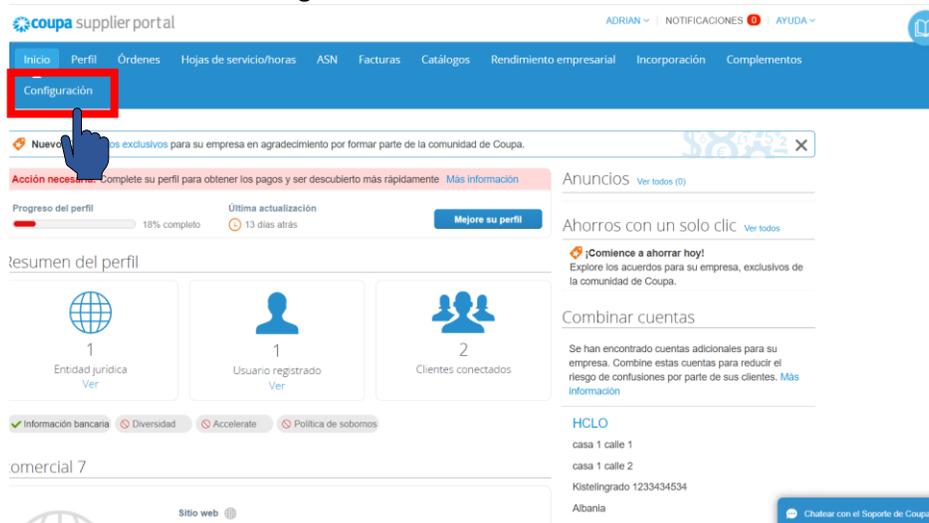


Ilustración 4 configuración



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Para agregar usuarios hace clic en la pestaña de la parte superior derecha invitar usuario

The screenshot shows the 'Administrador Usuarios' page in the Coupa Supplier Portal. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Perfil', 'Órdenes', 'Hojas de servicio/horas', 'ASN', 'Facturas', 'Catálogos', 'Rendimiento empresarial', 'Incorporación', and 'Complementos'. Below this is a 'Configuración' dropdown menu with options for 'Administrador', 'Configuración del cliente', and 'Solicitudes de conexión'. The main content area is titled 'Administrador Usuarios' and features a table with columns for 'Usuarios', 'Permisos', and 'Acceso a clientes'. A red box highlights the 'Invitar usuario' button in the top right corner of the table area, with a hand cursor pointing to it. The table contains one user entry: Adrian Ramos, with email GIOVANY.CANTOR@COLOMBIACOMPRA.GOV.CO and state 'Activo'. The 'Permisos' column lists various system functions like 'Administrador', 'Asn', 'Cambios de órdenes', etc. The 'Acceso a clientes' column shows 'Colombia Compra Eficiente - America s.a.s.'.

Ilustración 5 Invitar usuario

se activa una ventana emergente en donde debe llenar los datos solicitados como nombre, apellido y correo electrónico y además podrá seleccionar los permisos que otorgará a cada usuario administrador, después de llenar los campos y otorgar los permisos debe hacer clic en enviar invitación.



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Ilustración 6 Información usuario

Una vez enviada la invitación llegara al usuario un correo de autenticación para unirse a la aplicación coupa supplier como se ve en la imagen



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



Ilustración 7 unirse a copa supplier

Automáticamente será dirigido a la aplicación coupa supplier donde vera los datos del usuario nuevo, el nombre del proveedor y deberá crear contraseña, aceptar términos y condiciones y hacer clic en activar cuenta



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

Versión: 01

Código:

Fecha:

Página 12 de 34



Activate your Coupa account

giovanycantor@hotmail.com | comercial 7

Your name

juan

giovany.cantor@colombiacompra.gov.co

Company

comercial 7

Create a Password

Use at least 8 characters and include a number and a letter.

Confirm Password

I accept the [Privacy Policy](#) and the [Terms of Use](#).

Activate Coupa Account

Chat with Coupa Support



Ilustración 8 Activación cuenta

4. Consultar las Órdenes de Compra

Para consultar las Órdenes de Compra, el Proveedor debe dirigirse en la parte superior de la barra de herramientas con las diferentes opciones disponibles en el Portal de Proveedores de la Tienda Virtual. Y seleccionar la opción Órdenes como lo muestra la imagen.



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

coupa supplier portal

VDAFVAVFA | NOTIFICACIONES 1 | AYUDA

Inicio Perfil **Órdenes** Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial Incorporación Complementos

Configuración

Nuevo: Descuentos exclusivos para su empresa en agradecimiento por formar parte de la comunidad de Coupa.

Acción necesaria: Complete su perfil para obtener los pagos y ser descubierto más rápidamente Más información

Progreso del perfil 6% completo Última actualización 15 minutos atrás Mejore su perfil

Anuncios Ver todos (0)

Ahorros con un solo clic Ver todos

Ilustración 9 Ingreso a órdenes de compra

Al ingresar se despliegan todas las órdenes de Compra emitidas por las Entidades Compradoras al proveedor. Las órdenes se visualizan con el número de la orden, fecha de la orden, estado de la orden, los ítems, el total y las acciones que puede realizar sobre las órdenes de compra. Puede ordenar la visualización de las Órdenes de Compra haciendo clic sobre el título de la columna con el criterio de ordenación que desea aplicar. Para ingresar a la Orden de Compra debe hacer clic en el número de la Orden.

coupa supplier portal

VDAFVAVFA | NOTIFICACIONES 1 | AYUDA

Inicio Perfil **Órdenes** Hojas de servicio/horas ASN Facturas Catálogos Rendimiento empresarial Incorporación Complementos

Configuración

Órdenes Líneas de la orden Devoluciones Cambios de órdenes Cambios de líneas de órdenes Envíos

Seleccionar cliente Colombia Compra Eficiente - America s.a.s.

Órdenes de compra

Haga clic en Acción para facturar desde una orden de compra

Exportar a Vista Todo Buscar

Número de la orden de compra	Fecha de la orden	Estado	Reconocido en	Artículos	Comentarios sin responder	Total	Asignado a	Acci
88020	26/08/22	Emitido	Ninguno	1 Mes de cnt02--Enlaces de Conectividad Terrestre - Enla...	No	4.500.000,00		

Ilustración 10 Selección número orden de compra



5. Consulta y envío de la copia de las facturas

5.1. Consultar las facturas

Para consultar las facturas, el Proveedor debe dirigirse en la parte superior de la barra de herramientas con las diferentes opciones disponibles en el Portal de Proveedores de la Tienda Virtual. Y seleccionar facturas como lo muestra la imagen.



Ilustración 11 Consulta de facturas

Las facturas se encuentran centralizadas en esta consulta. Las facturas se visualizan con el número de la factura, la Orden de Compra asociada a esta y el estado de la misma. Puede agregar criterios de visualización dando clic en el botón “Ver” y posteriormente en la opción “Crear vista” o puede ordenar la información visualizada dando clic sobre el título de la columna con el criterio de ordenación que desea aplicar. También puede exportar el contenido visualizado a Excel haciendo clic en “Exportar”.





coupa supplier portal VDAFVAVFA | NOTIFICACIONES 0 | AYUDA

Inicio Perfil Órdenes Hojas de servicio/horas ASN **Facturas** Catálogos Rendimiento empresarial Incorporación Complementos

Configuración

Facturas Líneas de facturas Recibos de pago

Seleccionar cliente Colombia Compra Eficiente - America s.a.s.

Facturas

Cree facturas ?

Crear factura a partir de órdenes de compra Crear factura a partir de contrato Crear factura vacía Crear Nota de crédito

Exportar a Vista: Todo Buscar

Nro. de factura	Fecha de creación	Estado	Número de la orden de compra	Total	Comentarios sin responder	Motivo del conflicto	Acciones
31315345	31/08/22	Aprobación pendiente	88020	4.500.000,00	No		
None	31/08/22	Borrador	88020	4.500.000,00	No		
None	31/08/22	Borrador	88020	4.500.000,00	No		
None	31/08/22	Borrador	88020	4.500.000,00	No		
None	29/08/22	Borrador	88020	4.500.000,00	No		
None	29/08/22	Borrador	88020	4.500.000,00	No		

Ilustración 12 facturas del proveedor

5.2. Crear una factura

Para crear la copia de la facturar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el proveedor debe ingresar a la opción de consulta de Órdenes de Compra como está definido en la sección IV, identificar la orden de compra que desea facturar y hacer clic en la acción “Crear factura” para generar la plantilla donde diligencia la factura.



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

The screenshot shows the 'coupa supplier portal' interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Perfil', 'Órdenes' (highlighted with a red box), 'Hojas de servicio/horas', 'ASN', 'Facturas', 'Catálogos', 'Rendimiento empresarial', 'Incorporación', and 'Complementos'. Below this is a secondary navigation bar with 'Configuración' and 'Envíos'. The main content area is titled 'Órdenes de compra' and features a dropdown menu for 'Seleccionar cliente' set to 'Colombia Compra Eficiente - America s.a.s.'. A search bar contains the text 'Haga clic en Acción para facturar desde una orden de compra'. Below the search bar is a table with columns: 'Número de la orden de compra', 'Fecha de la orden', 'Estado', 'Reconocido en', 'Artículos', 'Comentarios sin responder', 'Total', 'Asignada', and 'Acci'. A row is visible with order number 88020, date 26/08/22, and a total of 4,500,000.00. A tooltip for the 'Acci' column shows a 'Crear factura' button, which is highlighted with a red box and a hand cursor.

Ilustración 13 Crear factura

El Proveedor debe diligenciar la información de la factura



Seleccionar cliente

Crear factura [Crear](#)

Información general

* Nro. de factura: ✓

* Fecha de la factura: 

Plazo de Pago: Según el acuerdo marco

* Divisa: COP

Estado: Borrador

Término de envío:

Escaneo de imagen: Ninguno archivo selec.

Nota del proveedor:

Datos adjuntos: [Agregar Archivo](#) | [UH](#) | [Texto](#)

De

* Proveedor: America s.a.s.

ID Impuesto del proveedor:

* Dirección Factura de: [America sas](#)
carrea 7 26-20
1108 bogota
Colombia

* Dirección de remito: [America sas](#)
carrea 7 26-20
1108 bogota
Colombia

Nombre del banco: av villa

Nombre del beneficiario: America sas

Número de la cuenta bancaria: ***1684

Código bancario: *2345

* Dirección Envío de: [America sas](#)
carrea 7 26-20
1108 bogota
Colombia

A

Cliente: Colombia Compra Eficiente

* Fecha de vencimiento: 31/08/22
(Orden de compra)

Ilustración 14 Tramitar factura

5.2.1. Información general de la factura

- Número de factura.
- Fecha de la factura.
- Imagen escaneada: en este campo el Proveedor debe cargar la copia de la factura de venta escaneada. Para que la factura sea considerada válida, es indispensable adjuntar el archivo escaneado donde consten los requisitos de ley de una factura de venta.
- Notas del Proveedor: es este campo el Proveedor puede especificar información adicional relacionados con la factura.
- Datos Adjunto: el proveedor debe adjuntar copia del pago de parafiscales y puede adjuntar otros archivos si lo requiere.



5.2.2. Líneas de la factura

Al generar una factura, el sistema automáticamente genera todos los artículos que están en la Orden de Compra y en el campo de cantidad por artículo aparece el valor pendiente por facturar para esa Orden de Compra. El Proveedor debe ingresar la cantidad y el precio a facturar por artículo, al final la factura en la Tienda Virtual del estado colombiano debe sumar el mismo valor que aparece en la factura original generada por el Proveedor. Para verificar el valor final de la factura el Proveedor debe hacer clic en el botón “Calcular”

Totales e Impuestos	
Total neto de líneas	4.500.000,00
Enic	
Impuesto	0,00%
Referencia fiscal	Introduzca una descripción del motivo del área
Manipulación	
Impuesto	0,00%
Referencia fiscal	Introduzca una descripción del motivo del área
Costos adicionales	
Impuesto	0,00%
Referencia fiscal	Introduzca una descripción del motivo del área
Impuesto	0,00%
Total impuesto	0,00
Neto total	4.500.000,00
Total	4.500.000,00

Eliminar Cancelar Guardar como borrador **Calcular** Enviar

Ilustración 15 Preliquidación factura

Una vez diligenciadas las casillas y verificado el valor total el proveedor debe hacer clic en el botón en enviar y el sistema le arrojará un mensaje de confirmación.



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente



Ilustración 16 Envió factura

Para enviar la factura por el sistema a la Entidad, el Proveedor debe hacer clic en el botón “Enviar factura”. La factura quedará en estado de aprobación pendiente. Puede consultar la totalidad de las facturas enviadas a las entidades y sus estados en la sección “Facturas”.

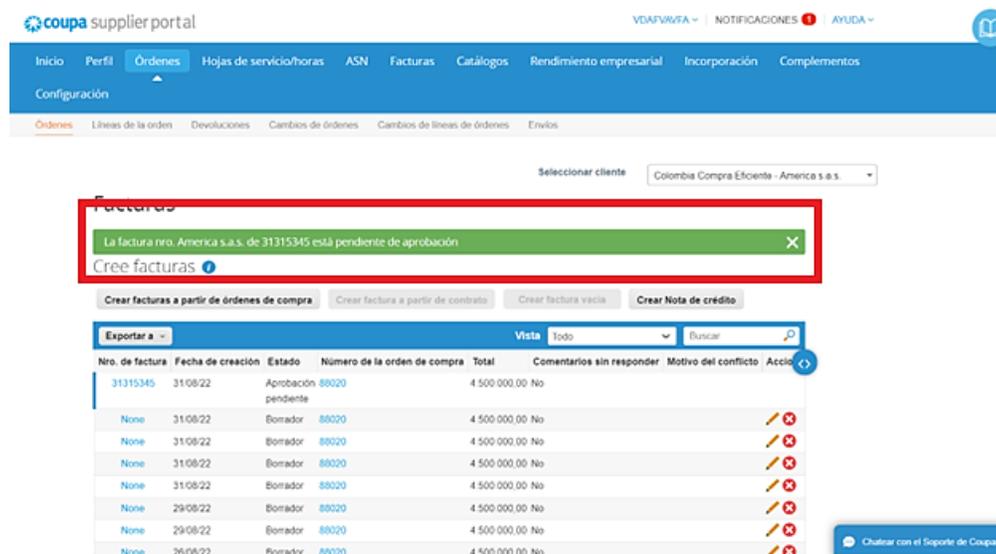


Ilustración 17 pendiente por aprobación



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

6. Proceso de Cotización simulador Excel

Los siguientes pasos detallan el proceso que debe seguir el Proveedor para enviar una cotización a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano por medio de la aplicación Coupa supplier.

6.1. Solicitud de cotización

Cuando una Entidad Compradora genera una Solicitud de Cotización el Proveedor recibe una invitación a cotizar. El Proveedor puede recibir esta invitación por medio de su correo electrónico.

Invitación - Evento de cotización #128322

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros. Confío en el contenido de do_not_reply@colombiacompra-test.coupahost.com. | Mostrar contenido bloqueado

Colombia Compra Eficiente <do_not_reply@colombiacompra-test.coupahost.com>
Para: Giovany Cantor Ortega

Invitación - Evento de cotización #128322

Proporcionado por Coupa Software

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento: **Evento 128322**.
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.
Fecha de vencimiento de respuesta: Miércoles, 31 Agosto 2022 12:30 P. M. -05

¿Desea participar más tarde?
Haga clic en el botón Tengo intención de participar para que lo sepa el comprador.

¿Necesita más información?
Haga clic en Ver Evento y aparecerá la siguiente página del evento.

Tengo la intención de participar **Ver Evento**

Ilustración 18 Correo invitación evento

Automáticamente será dirigido a una ventana donde el proveedor debe marcar en el espacio indicado que tiene la intención de responder, aceptar los términos y condiciones y después hacer clic en la pestaña enviar al propietario del evento.





Compra o alquiler de E... - Evento 128422 Activo

Fin del evento 04:31 mins segs

Información de evento

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento: Compra o alquiler de ETP - Categoría 4. Revise el plazo del evento y acepte los términos y condiciones del evento. Haga clic en la ficha "Mis respuestas" para proporcionar su respuesta, la cual debe incluir el simulador y diligenciar los campos de cotización en la plataforma.

Si pretende participar, revise el plazo 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 Lotes.

El Proveedor debe cargar el archivo en Excel predefinido por Colombia Compra Eficiente con la cotización en la sección de Anexos para posteriormente dirigirse a la sección de Artículos y Lotes. Para cargar la cotización, el Proveedor debe diligenciar y modificar ÚNICAMENTE EL PRECIO UNITARIO para cada uno de los artículos, EL VALOR TOTAL POR ARTICULO DEBE COINCIDIR CON LOS VALORES QUE SE ENCUENTRAN en archivo ANEXO en la Hoja "Cotización" del simulador. Si el proveedor llega a modificar cualquier otro parámetro que no sea ÚNICAMENTE EL PRECIO podrá estar incurso en un posible incumplimiento, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores, numeral 11.11 "Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano".

¿Tiene intención de participar en este evento?

Tengo intención de participar en este evento

¿Acepta los Términos y condiciones

Términos y condiciones <https://community.secop.gov.co/Public/Tendering...>

¿Acepta estos Términos y condiciones?

Sí
 No

Términos y condiciones

Este es un evento de cotización del Acuerdo Marco para la compra o Alquiler de ETP- CCE- 925-AMP-2019. La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del Evento de Cotización cuenta desde el día hábil siguiente en el que se realiza la Solicitud de Cotización hasta las 5:00 pm de la fecha en que se cumplen los diez (10) días hábiles.

¿Acepta estos Términos y condiciones?

Sí
 No

Enviar al propietario del evento

Ilustración 19 Selección de términos y condiciones

El sistema le guardará automáticamente la intención de participar en el evento y se verá reflejado en la parte superior de la página en una franja color verde.





Cotización - Evento 128298 Activo

La intención de responder se guardó.

Fin del evento

18 : 40
mins segs

Información de evento Mi respuesta

Colombia Compra Eficiente le informa que ha sido invitado al evento **Evento 128298**. 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.

¿Tiene intención de participar en este evento?

Tengo intención de participar en este evento

Se le notificará al propietario del evento su intención de participar.

Ilustración 20 Intención de participación en evento

El Proveedor debe verificar el número del evento a cotizar y paso seguido dar clic en la pestaña "Información del Evento" y verificar la fecha de finalización del evento. Recuerde que los Instrumentos de Agregación de Demanda establecen un tiempo de cotización en días hábiles que depende de cada Instrumento, para este caso la Entidad Compradora debe dar un plazo de Cotización de diez (10) días hábiles.





Ilustración 21 Información del evento

6.2. Descargar archivo anexo y Anexo Operativo

El formato de Solicitud de Cotización es un archivo en Excel donde la Entidad Compradora define las especificaciones del servicio que planea adquirir. En el link del evento el Proveedor debe ir a la pestaña “Mi respuesta”, descargar y guardar el simulador diligenciado por la Entidad en “Datos adjuntos”.

Para este Instrumento de Agregación de Demanda los proveedores deberán descargar también el documento “Anexo Operativo” el cual es remitido por la Entidad Compradora en el cual especifican las necesidades puntuales del servicio, así como los criterios que serán evaluados y el porcentaje que le asignan a cada criterio que será tenido en cuenta en la evaluación.





Ilustración 22 Descargue simulador

6.3. Analizar Solicitud de Cotización

En el archivo de Excel, el Proveedor debe revisar la hoja “Cotización” y el “Anexo Operativo” con el fin de conocer la necesidad de la Entidad, características del servicio y demás especificaciones.

Nota: Es deber de la Entidad Compradora describir el porcentaje del Gravamen Adicional y su forma de Cálculo en caso de que aplique.

Ilustración 23 Simulador Excel cotización

Información de Cotización										
Fecha de inicio OC		Fecha de vencimiento OC		Exención de IVA por programa social del Gobierno Nacional? (Ley 1945 del 28 de diciembre de 2019)						
Frecuencia de pagos al año		Valor estimado a pagar en cada frecuencia								
Valor estimado a pagar a cada Beneficiario		Fecha de compromiso primera entrega								
Paquete de Servicios										
Item	Código DANE	Departamento	Municipio	Número Estimado de Beneficiarios	Cantidad de Transferencias por Programa	Total cantidad estimada de transferencia	Vinculación del Beneficiario	Precio por transferencia	Total	Actividad Servicio Financiero Para l
1									****	Entrega de efectivo a través de dos (2) o más canales para los Servicios Financieros
Total									-	
Subtotal									\$ 0,00	***
IVA (19%)										***
Total										***



6.4. Diligenciar la cotización

Tenga en cuenta que el Proveedor debe limitarse a realizar la cotización de acuerdo a las instrucciones indicadas en esta guía. Es prohibido modificar las solicitudes o cambiar los valores o las fórmulas del simulador enviado por la Entidad Compradora.

Luego debe seleccionar el Proveedor en el listado de Proveedores.

Ilustración 24 Selección proveedor

The screenshot shows a web interface for selecting a provider. A red box highlights the 'Nombre del Banco' dropdown menu, which lists 'Banco Colombia', 'Banco Popular', 'Banco Agrario de Colombia', 'Banco de Occidente', and 'Banco de Bogotá'. Below this are fields for 'Fecha de inicio LUL', 'Fecha de vencimiento LUL', 'Frecuencia de pagos al año', 'Valor estimado a pagar en cada frecuencia', 'Valor estimado a pagar a cada Beneficiario', and 'Fecha de compromiso primera entrega'. A checkbox for 'Exención de IVA por programa social del Gobierno Nacional? (Ley 1943 del 29 de diciembre de 2013)' is also present. A table titled 'Paquete de Servicios' follows, with columns for 'Item', 'Código DANE', 'Departamento', 'Municipio', 'Número Estimado de Beneficiarios', 'Cantidad de Transferencias por Programa', 'Total cantidad estimada de transferencia', 'Vinculación del Beneficiario', 'Precio por transferencia', and 'Total'. The table has one row with a 'Total' label and a value of '-'. Below the table are summary fields for 'Subtotal' (\$ 0.00), 'IVA (19%)', and 'Total'. At the bottom, there are navigation buttons for 'Solicitud' and 'Cotización'.

Una vez seleccionado el Proveedor, el archivo automáticamente traerá los municipios a los cuales presentó oferta de localización el proveedor y aquellos que son requeridos por la Entidad Compradora.





Ilustración 25 Oferta de localización ofertada y solicitada por la Entidad compradora

Proveedor

Nombre del Banco: Banco Davivienda

Información de Cotización

Fecha de inicio OC: 15/09/2022 Fecha de vencimiento OC: 30/12/2022

Frecuencia de pagos al año: 2 Valor estimado a pagar en cada frecuencia: \$ 10,00

Exención de IVA por programación del Gobierno Nacional? (Ley 1943 del 28 de diciembre de 2015): Si

Valor estimado a pagar a cada Beneficiario: \$ 100,00 Fecha de compromiso primera entrega:

Paquete de Servicios

Item	Código DANE	Departamento	Municipio	Número Estimado de Beneficiarios	Cantidad de Transferencias por Programa	Total cantidad estimada de transferencia	Vinculación del Beneficiario	Precio por transferencia	Entrega de efectivo a través de dos (2) o más canales para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo electrónico para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo en sucursal del Banco para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de corresponsal bancario en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de Beneficiarios distritales en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros
1	9405	AMAZONAS	LA CHORRERA	10	100	1000	Cuenta de Ahorro Electrónica Cuenta Tradicional	\$ 0,00					
Total								Subtotal	\$ 0,00	\$ 0,00			
								IVA (19%)	\$ 0,00	\$ 0,00			
								Total	\$ 0,00	\$ 0,00			

Luego de esto y cuando el Proveedor esté listo para cotizar, lo único que tendrá que hacer es digitar el precio por transferencia que desea conceder para cada uno de los municipios activados en el simulador.

Nota: Tenga en cuenta que en el caso de que la Entidad Compradora haya diligenciado la sección “Gravámenes Adicionales” el banco deberá tener en cuenta el porcentaje indicado en esta sección dentro del precio por transferencia.

Ilustración 26. Información sobre Gravámenes adicionales en la cotización (Si aplica)

Paquete de Servicios

Item	Código DANE	Departamento	Municipio	Número Estimado de Beneficiarios	Cantidad de Transferencias por Programa	Total cantidad estimada de transferencia	Vinculación del Beneficiario	Precio por transferencia*	Total	Entrega de efectivo a través de dos (2) o más canales para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo electrónico para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo en sucursal del Banco para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de corresponsal bancario en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de Beneficiarios distritales en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros	
1									###						
Total								Subtotal	\$ 0,00	##					
								IVA (19%)	\$ 0,00	##					
								Total	\$ 0,00	##					

*En caso de tener gravámenes adicionales el banco deberá incluir este porcentaje en el precio por transferencia

Gravámenes adicionales

No.	Descripción	Porcentaje
1		0,00%
Total porcentaje:		0,00%

Así mismo el proveedor deberá seleccionar las opciones a través de cuales oferta el servicio marcando la casilla que corresponda en “Actividad servicio financieros para la dispersión de recursos”. Al final de la selección se encuentra una columna denominada “Observaciones” en donde el proveedor podrá indicar la observación que tenga al respecto para conocimiento de la entidad compradora.





Ilustración 27 Porcentaje descuento proveedor

Vinculación del Beneficiario	Precio por transferencia	Total	Actividad Servicio Financiero Para la Dispersion de Recursos					Observaciones
			Entrega de efectivo a través de dos (2) o más canales para Financieros	Entrega de efectivo a través de cajero electrónico para los Financieros	Entrega de efectivo a sucursal del Banco para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de corresponsal bancario en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros	Entrega directa de efectivo al Beneficiario en las cabeceras distritales y municipales fuera de las instalaciones del Banco de los Servicios Financieros	
Cuenta de Ahorro Electrónica Cuenta Tradicional	\$ 2.500,00	\$ 2.500.000,00	X	X			X	
Subtotal	\$ 2.500,00	\$ 2.500.000,00						
Total	\$ 2.500,00	\$ 2.500.000,00						

Una vez diligenciadas estas columnas, automáticamente el simulador realizará los cálculos los cuales se podrán ver en columna "Total", el valor que está cotizando para cada y el valor total de la cotización. En caso en el que la Entidad Compradora haya incluido un gravamen adicional, el establecimiento Bancario deberá incluir dentro del "Precio por transferencia" el porcentaje de gravámenes adicionales indicados por la entidad compradora.

Ilustración 28 Valor total por municipio y de la solicitud de cotización

Municipio	Número Estimado de Beneficiarios	Cantidad de Transferencias por Programa	Total cantidad estimada de transferencia	Vinculación del Beneficiario	Precio por transferencia	Total	Actividad Servicio Financiero Para la Dispersion de Recursos				
							Entrega de efectivo a través de dos (2) o más canales para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de cajero electrónico para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo en sucursal del Banco para los Servicios Financieros	Entrega de efectivo a través de corresponsal bancario en las instalaciones del corresponsal bancario para los Servicios Financieros	Entrega directa de efectivo al Beneficiario en las cabeceras distritales y municipales fuera de las instalaciones del Banco de los Servicios Financieros
A P R E R A	10	100	1.000	Cuenta de Ahorro Electrónica Cuenta Tradicional	\$ 2.500,00	\$ 2.500.000,00	X	X			X
Subtotal					\$ 2.500,00	\$ 2.500.000,00					
					IVA (19%)	\$ 0,00					
					Total	\$ 2.500.000,00					

El Proveedor debe tener en cuenta el valor del IVA (si aplica) y el valor total de la cotización para digitarlos en la tienda al momento de responder esta cotización. Adicionalmente debe guardar este archivo, pues deberá cargar el archivo en la sección de "Mi Respuesta" en la Tienda al momento de cotizar.

6.5. Anexo operativo oferta

Como parte de la respuesta de la cotización, el proveedor deberá elaborar un documento denominado "Anexo Operativo tipo oferta" el cual tiene la misma estructura del documento "Anexo operativo"



remitido por la entidad compradora, pero en este caso el proveedor indicará cuál es su oferta para cada uno de los criterios y necesidades planteadas por la Entidad Compradora.

El documento tipo puede ser consultado en el Minisitio del Instrumento de Agregación de Demanda.

Nota: En los casos en que el Establecimiento Bancario no adjunte el “Anexo Operativo de Oferta”, este documento no puede allegarse posterior al cierre del evento, por tanto la calificación de los criterios diferentes a “Costos” serán cero (0).

6.6. Diligenciar cotizaciones en la Tienda Virtual

El Proveedor debe cargar el “Simulador” archivo en Excel predefinido por Colombia Compra Eficiente con la cotización y el “Anexo operativo oferta” en la sección de Datos adjuntos para posteriormente dirigirse a la sección de Artículos y Servicios.



Ilustración 29 Cargue Cotización final en Excel

En la sección “Artículos y Servicios” el Proveedor debe diligenciar los espacios que se mencionan a continuación: (i) Debe diligenciar el campo “Valor total” de la cotización que arroja el simulador en la casilla “Subtotal” y en el campo “Valor del IVA” (Si aplica) el valor que arroja el simulador en la casilla “IVA 19%”. En el caso de no tener IVA el proveedor debe colocar en la casilla cero “0”. Los valores digitados en esta sección deben coincidir con los valores que se encuentra en el simulador, en la Hoja “Cotización” del simulador.



☰ Artículos y servicios

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada >
Los artículos no están en Lotes (2 artículos)			0,000 COP
🛒 VALOR TOTAL	1,000 (0.55 Metros) x	<input type="text"/> * =	0,00 COP
🛒 VALOR IVA	1,000 (0.55 Metros) x	<input type="text"/> * =	0,00 COP
			Total 0,00 COP

Ilustración 30 valores artículos y servicios cotización

6.7. Enviar cotización

Para enviar la cotización el Proveedor debe hacer clic en el botón “Enviar respuesta al comprador”. El Proveedor puede actualizar su cotización dentro del plazo de cotización de inicio por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización.

☰ Artículos y servicios

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada >
Los artículos no están en Lotes (2 artículos)			2.796.500.000,000 COP
🛒 VALOR TOTAL	1,000 (0.55 Metros) x	2.350.000.000,00 * =	2.350.000.000,00 COP
🛒 VALOR IVA	1,000 (0.55 Metros) x	446.500.000,00 * =	446.500.000,00 COP
			Total 2.796.500.000,00 COP

Ilustración 31 Envió Respuesta comprador



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

Nota: En caso de que el Proveedor desee guardar su respuesta antes de ser enviada al comprador deberá hacer clic en el botón “Guardar”, sin embargo, tenga presente que la respuesta no será enviada hasta que proceda en dar clic en el botón “Enviar respuesta al comprador”.

Una vez enviada la cotización, el Proveedor debe validar el envío verificando que aparece un recuadro verde en la parte superior de la página, indicando que fue enviada satisfactoriamente la respuesta. Adicional a esto es recomendable que el proveedor guarde el número de la respuesta, pues es su comprobante de que la respuesta fue enviada.

Nota: Tenga en cuenta que una **vez cerrado el evento de cotización**, los proveedores no podrán modificar los valores digitados en la plataforma.

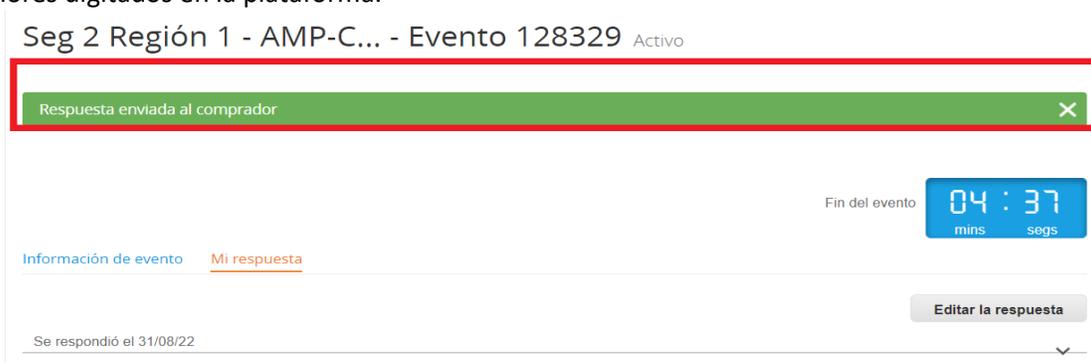


Ilustración 32 Confirmación envío respuesta

De igual manera se puede verificar el envío ingresando a la Solicitud de Cotización, en la sección de “cargar historial”. En caso de no aparecer el envío, debe verificar que diligenció todos los campos y enviar nuevamente la cotización.



Artículos y servicios

Nombre	Cantidad esperada	Mi precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (4 artículos)			58.000,000 COP
COP	2,0000 (Mes) x	12.000,00	24.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	15.000,00	15.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	14.000,00	14.000,00 COP
COP	1,0000 (Unidad) x	5.000,00	5.000,00 COP
Total			58.000,00 COP

Exportar a Excel Importar de Excel **Cargar historial** Guardar Enviar respuesta al comprador

Ilustración 33 cargar historial

Historial

Ruben Hernández el 01/09/22 a las 09:16 -05
El comprador ofertó a nombre del proveedor America s.a.s.

Ruben Hernández el 01/09/22 a las 09:07 -05
Ruben Hernández el 01/09/22 a las 09:06 -05
El proveedor America s.a.s. ha aceptado 1 de los 1 Términos y condiciones
El proveedor America s.a.s. tiene la intención de responder al evento de sourcing

Ruben Hernández el 01/09/22 a las 09:05 -05
Evento lanzado por comprador
El comprador cambió el Inicio del evento de 2022-09-01 09:05:30 -0500 a 2022-09-01 09:05:35 -0500

Exportar historial

Ilustración 34 Historial

7. Mensajes durante la Solicitud de Cotización

El Proveedor puede recibir información de la Entidad Compradora o realizar consultas sobre 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. En el caso que una Entidad Compradora requiera de una anulación o retracto del proceso de cotización debe manifestarlo a través de la casilla mensajes, justificando el porqué de la situación.



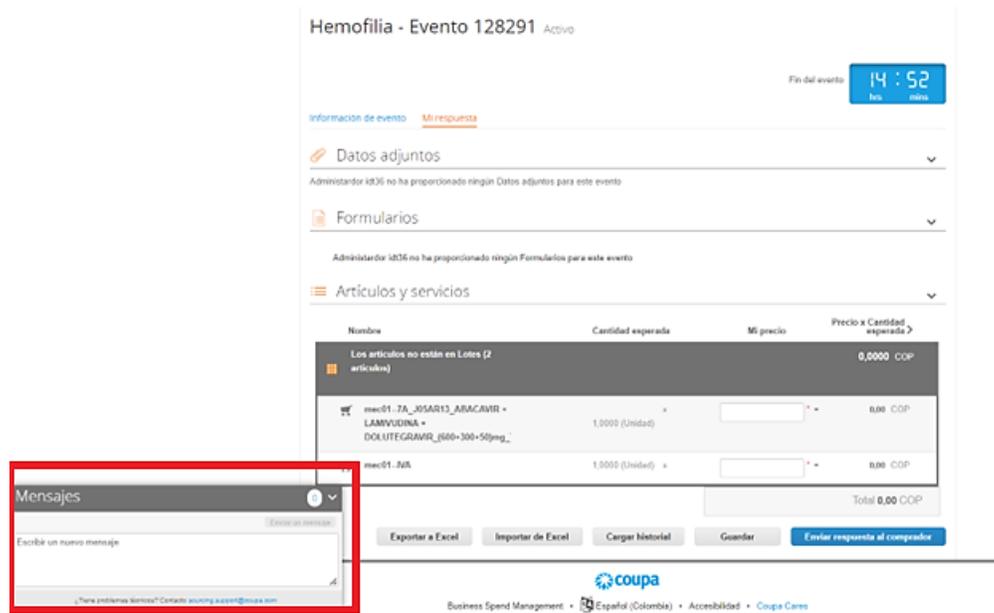


Ilustración 35 ventana de mensajes

8. Finalizar el evento de cotización

La Entidad Compradora puede concluir el evento antes del plazo estipulado en el Instrumento de Agregación de Demanda, únicamente si se cumplen las siguientes condiciones:

- Todos los Proveedores han enviado cotización, y
- La Entidad Compradora ha enviado mensaje a todos los Proveedores, a través de la Tienda Virtual, solicitando confirmación de que estas cotizaciones son definitivas y ha recibido respuesta positiva de todos los Proveedores por ese mismo medio.

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



GUÍA DE USO DEL PORTAL DE PROVEEDORES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

Código:

Versión: 01

Agencia Nacional de Contratación Pública



Colombia Compra Eficiente

9. ficha técnica de documento y control de cambios

FICHA TECNICA DE DOCUMENTO: 1. IDENTIFICACIÓN Y UBICACIÓN

Título del documento:	Guía de uso del portal de proveedores de la tienda virtual del estado colombiano
Fecha de aprobación:	07/10/2022
Área / Dependencia de autoría:	Subdirección de Negocios
Resumen / Objetivo de contenido:	Orientar a los proveedores en el uso de la plataforma Coupa supplier
Código de estandarización:	N.A.
Categoría / Tipo de documento:	Guía
Aprobación por:	Luis Enrique Fajardo – Gestor Subdirección de negocios
Información adicional:	N/A
Serie documental según TRD	Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC)
Enlace de ubicación original del documento (especifique donde se aloja o reposa el documento)	034. GUIA DEL AMP

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

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO/ PERFIL	FECHA	FIRMA
Elaboró	Luisa Riveros	Estructuradora	04/10/2022	
Revisó	Luis Fajardo	Gestor	04/10/2022	

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.

Página 34 de 34



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

Versión: 01

Código:

Fecha:

Página 34 de 34