

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 1 de 20

1. OBJETIVO

Estructurar los pasos a seguir para adelantar los procesos de contratación vinculados a los Acuerdos Marco de Precios, Instrumentos de Agregación de Demanda y a las adquisiciones en almacenes de Grandes Superficies en la plataforma transaccional de la Tienda Virtual del Estado Colombiano-TVEC, con la finalidad adquirir bienes y servicios de acuerdo con lo determinado por ley y la normatividad legal vigente.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la verificación de que la adquisición se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones, continúa con la elaboración del documento de justificación para adquisición por la TEVC (de conformidad con la minuta prevista por Colombia Compra Eficiente de la operación primaria para el acuerdo marco requerido) y/o la creación del evento de solicitud de información (RFI) y la creación del evento de cotización y termina con la generación de la Orden de compra dentro de la plataforma de la TVEC.

3. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO.

- Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Contratación de la Dirección de Administrativa y Financiera
- Director (a) Administrativa y Financiera

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- Este procedimiento debe seguirse según las previsiones contenidas en las normas y procedimientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para los Acuerdos Marco de precios en desarrollo de la Operación Secundaria.
- 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.
- Una vez se haya expedido la orden de compra en Tienda Virtual del Estado Colombiano el Gestor de Operaciones y/o contratista del Grupo de Gestión de Contratación- GGC, realizará la creación del contrato en el aplicativo “SUMAS”, a través del ERP. Una vez aprobado el contrato por la Coordinadora del Grupo de Gestión de Contratación se debe solicitar la expedición del registro presupuestal a través de Capa Pública y tener en cuenta los tiempos de entrega por parte de la Responsable de Presupuesto del Grupo de Gestión Financiera
- Las modificaciones, adiciones o la terminación de la Orden de Compras les surte

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 2 de 20

los mismos efectos de las modificaciones 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.

- Los plazos de los Procesos de Contratación deben contarse de acuerdo con la Ley 4 de 1913 y el Código de Comercio.
- Dando aplicación a la CIRCULAR CONJUNTA 001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2021 expedida por SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA Y LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, la entidad estableció el mecanismo proporcionado por nuestro Intermediario de seguros, que consiste en un resumen de canales disponibles por las aseguradoras para la consulta y validación de los documentos que soportan las garantía y avales bancarios, contratos de seguro de cumplimiento y los patrimonios autónomos. Para el efecto, se dejará constancia de la consulta en el expediente contractual, mediante una captura de pantalla de la respuesta que tenga cada aseguradora, de acuerdo con el método de consulta de cada una de ellas.
- Cada director o jefe de Oficina designará un Enlace con contratación, que será quien asuma el liderazgo y responsabilidad de las actividades acá descritas.
- Este procedimiento, se encuentra alineado con las directrices que la ADRES ha definido dentro de la Política General de Seguridad y Privacidad de la información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad y Privacidad de la Información, en especial con las directrices relacionadas con: Gestión de Activos de Información, Clasificación de la información, Control de acceso, respaldo y restauración de la información y Privacidad y confidencialidad de la información para lo cual:

a. La asignación de perfiles en las herramientas colaborativas de la ADRES será responsabilidad del líder del proceso de la dependencia requirente o quién este delegue.

Cuando aplique, las copias de respaldo de la información de la dependencia requirente que se maneje dentro de este procedimiento serán ejecutadas por parte de la Dirección de Gestión de Tecnología de la Información, previa solicitud del líder del proceso, en donde se indique: que se respalda, cuando se respalda y cada cuanto se debe respaldar la información. De igual manera, es responsabilidad del líder del proceso validar que las copias realizadas se puedan restaurar y no se presente problemas de integridad de la información.

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 3 de 20

5. MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia 1991 y las demás normas que la adicionen, la modifiquen o sustituyan.

Ley 80 de 1993 *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"* y las demás normas que la adicionen, la modifiquen o sustituyan.

Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*. Y las demás normas que la adicionen, la modifiquen o sustituya.

Decreto 1082 de 2015 *"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional"* y las demás normas que lo adicionen, lo modifiquen o sustituyan.

Ley 1437 de 2011 *"Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contenciosos Administrativo"* y/o la norma que la modifique o la sustituya.

Ley 1474 de 2011 *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"* y las demás normas que la adicionen, la modifiquen o sustituyan.

Ley 1882 de 2018 *"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones"*, y las demás normas que lo adicionen, lo modifiquen o sustituyan.

Decreto 1860 de 2021 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"* y/o la norma que la modifique o la sustituya.

6. DEFINICIONES:

Tienda Virtual del Estado Colombiano: Portal web de comercio electrónico que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de otros instrumentos de agregación de demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 4 de 20

Acuerdos Marco de Precios: Es un mecanismo de contratación pública en Colombia que permite a las entidades estatales adquirir bienes y servicios estandarizados a través de un proceso de compra centralizada.

Instrumento de Agregación de demanda: Son un mecanismo previsto por la ley para que las Entidades Estatales sumen sus necesidades y actúen en forma coordinada en el mercado para obtener eficiencia en el gasto y un mejor provecho de los recursos públicos. Los Acuerdos Marco son un tipo de instrumento de agregación de demanda.

Grandes superficies: Establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Términos y Condiciones de Uso: Son las reglas de funcionamiento y utilización de la TVEC contenidas en el presente documento y que vinculan a los Usuarios, Entidades Compradoras, Proveedores y Grandes Almacenes.

Operación Principal: Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración de un Acuerdo Marco de Precios o un Contrato de Agregación de Demanda entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores.

Operación Secundaria: Es la transacción realizada por la entidad pública compradora, que inicia con la identificación de una necesidad y la decisión de efectuar un gasto para satisfacerla. Antes de adquirir bienes y servicios de características uniformes, la entidad estatal debe verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios para ese bien y/o servicio.

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.

Contratista: es el proveedor ya sea persona natural o jurídica a quien suscribió la orden de compra o contrato, previo proceso de selección (si aplica).

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 5 de 20

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
1	Consultar y validar que la adquisición se encuentre en el Plan Anual de Adquisiciones	Como insumo para la ejecución de esta acción se requiere de la ejecución del procedimiento de elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones GCON-PR01 Cada vez que se requiera contratar un bien o servicio, la dependencia requirente debe consultar y validar en la última versión del PAA publicado en el SECOP II, el cual es el insumo de este procedimiento y si proviene del Procedimiento de Elaboración y Publicación del PAA, cargado previamente en el aplicativo "SUMAS" a través de EPM. La consulta y validación, se hace con el fin de que el área requirente realice la adquisición de los bienes y servicios. ¿La adquisición se encuentra programada en el PAA? SI: Si la adquisición del bien o servicio se encuentra programada podrá continuar con el trámite de contratación en la actividad 2. NO: Si la adquisición no se encuentra programada en el PAA, o se encuentra programada, pero con información diferente, la dependencia solicitante deberá solicitar por correo electrónico la inclusión o modificación de la línea en el PAA, lo cual es salida de este procedimiento y a su vez entrada al Procedimiento de Elaboración y Publicación del Plan Anual de Adquisiciones.	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente en adelante denominado Enlace	Correo electrónico de la solicitud de inclusión y/o modificación al PAA
2	Crear, activar y registrar usuarios en la TVEC	Cada vez que se adelante un proceso de adquisición de bienes o servicios por TVEC y con el fin de aprobar el proceso de contratación, la Entidad deberá contar con el usuario activo (ordenador del gasto) y usuario activo (comprador) en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. De no contar con usuario activo, el Gestor de Operaciones		

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 6 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		y/o designado del GGC solicitará la creación, actualización o desactivación de usuarios a Colombia Compra Eficiente a través del formulario disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual. El tiempo de creación de usuarios está sujeto a la gestión de Colombia Compra Eficiente quien es el Ente que realiza la creación, actualización o desactivación de usuarios de la tienda virtual.	Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC.	Formulario de registro en la plataforma de la TVEC de Colombia Compra Eficiente
3	Realizar la búsqueda del bien o servicio en la Tienda Virtual del Estado Colombiano	El enlace, a partir de la necesidad, y de la obligatoriedad del uso de los Acuerdos marco de Precios- Instrumento de Agregación de la Demanda y/o Grandes Superficies y sus anexos, le corresponde realiza la búsqueda en la página Web de Colombia Compra Eficiente, en la sección de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, los términos y condiciones del procedimiento a seguir a fin de evidenciar que este cumpla con la necesidad para satisfacer, de igual manera deberá verificar que los bienes, productos o servicios requeridos se encuentren contemplados en estos.	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace	Acuerdo Marco de Precios - Instrumento De agregación De la Demanda y/o Grandes Superficies y sus anexos.
4	Diligenciar el simulador para estructurar la compra por la TVEC, únicamente Cuando se trate de Acuerdo Marco de Precios y/o instrumentos de Agregación de Demanda.	Una vez el enlace tenga identificada la necesidad, deberá diligenciar el simulador del Acuerdo Marco de Precios- Instrumento de Agregación de la Demanda y/o Grandes Superficies y sus anexos que le aplique a la contratación del bien y/o servicio, acción que se realiza a través de la TVEC.	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace	Simulador para estructurar la Compra por TVEC

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 7 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
5	Remitir y validar de forma preliminar el documento de justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano	Como etapa previa de verificación del cumplimiento de los requisitos para adelantar la respectiva contratación y cada vez que se requiera, el enlace deberá remitir mediante correo electrónico institucional dirigido al Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Contratación, quien designará al Gestor de Operaciones y/o Contratista del GGC, para que adelante la respectiva revisión los documentos relacionados a continuación: ii. Formato-GCON-FR08- Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano. iii. Simulador para estructurar la Compra por Tienda Virtual del Estado Colombiano. iv. Documentos contenidos en la Lista de Chequeo proceso de contratación por TVEC GCON- FR42. Descripción del Punto de Control Una vez remitida la documentación antes relacionada mediante correo electrónico institucional, el Gestor de Operaciones y/o Contratista del GGC, revisará y validará de manera preliminar el Formato -GCON-FR08 - Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano y los documentos contenidos en la lista de chequeo proceso de contratación por TVEC GCON-FR42, frente a la normatividad vigente y lo consignado en el simulador con la finalidad de mitigar el riesgo de contratar bienes o servicios que no suplan las necesidades de la entidad. ¿La Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano contenida en el Formato GCON FR-08, se encuentra acorde con la normatividad vigente y el simulador para estructurar la compra por	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace Coordinador (a) Del Grupo Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC	Formato - GCON-FR08 - Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano Simulador para estructurar la Compra por TVEC. Correo electrónico institucional remitido con las observaciones y/o aval de los documentos contenidos en la Lista de Chequeo proceso de contratación por TVEC GCON-FR42

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 8 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		TVEC? SI: Una vez realizada la revisión preliminar se observa que la documentación se encuentra conforme a lo establecido en el Formato -GCON- FR08 - Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano., la normatividad vigente y los documentos contenidos en la lista de chequeo proceso de contratación por TVEC GCON-FR42, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, lo remite al enlace mediante correo electrónico institucional para que continúe con el respectivo trámite. Pasa a la actividad No 6. NO: Una vez realizada la revisión preliminar se observa que la documentación no se encuentra conforme a lo establecido en el Formato -GCON-FR08 - Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano, la normatividad vigente y los documentos contenidos en la lista de chequeo proceso de contratación por TVEC GCON-FR42, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC devolverá mediante correo electrónico institucional el trámite solicitando el ajuste que corresponda al enlace de la dependencia requirente. Luego de generar las aclaraciones y/o ajustes correspondientes se continúa con esta actividad. Cuando la adquisición se realice a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes, la dependencia requirente deberá reunirse con el responsable del usuario comprador, para realizar el estudio de precios ofrecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC y la viabilidad de suscripción de una orden de compra teniendo en cuenta los montos establecidos para esto.		

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 9 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		Una vez analizada toda esta información, se deberá tener en cuenta la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes. Con los datos obtenidos en la reunión de revisión de productos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano TVEC, se deberá proceder con la comparación de precios, que le permitan a la dependencia decidir si se puede proceder con la adquisición de los bienes a través de este instrumento o si es recomendable contratar a través de otra modalidad.		
6	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal en el aplicativo "SUMAS" a través de Capa Pública.	Cada vez que se requiera el enlace de la dependencia solicitará el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP en el aplicativo "SUMAS" a través de Capa Pública, junto Formato GFIR-FR01- Solicitud Certificación de Disponibilidad Presupuestal, el CDP es insumo del procedimiento de Ejecución de Presupuesto, a cargo del Grupo de Gestión Financiera Interna. Excepcionalmente, existen procesos contractuales que pueden ser financiados no solo con recursos de la vigencia actual, sino que requiere el compromiso de vigencias futuras, para	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace	Diligenciamiento de los campos en el aplicativo "SUMAS" a través del Capa Pública. Formato GFIR-FR01- Solicitud Certificación de Disponibilidad Presupuestal Oficio de aprobación de vigencias futuras, cuando aplique
		Una vez el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, haya dado el aval de los documentos que soportan la contratación, el enlace de la dependencia requirente debe radicar en el Sistema de Gestión Documental dispuesto para tal fin	Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia	Solicitud de Contratación radicada en el Sistema de Gestión

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 10 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
7	Radical solicitud de Contratación	la solicitud de contratación al gestor de operaciones y/o contratista asignado del GGC, con una antelación mínimo de tres (3) días hábiles a la fecha prevista para la iniciación del proceso o para la suscripción del contrato. Los Documentos que se deben anexar con la solicitud de la contratación, son: • Formato -GCON-FR08 - Justificación para adquisición por Tienda Virtual del Estado Colombiano. • Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Los soportes contractuales establecidos en el Formato diligenciado GCON-FR42 Lista de chequeo Proceso de Contratación por la Tienda Virtual del Estado Colombiano» organizados y numerados según formato. Los documentos relacionados anteriormente deben respetar los parámetros señalados e incorporar aquellos aspectos que, por la naturaleza de la modalidad sean necesarios, de acuerdo con los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, tanto la solicitud de contratación como los documentos que la integran deben ser remitidos al correo electrónico del Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC. Pasa a la actividad No.8 Nota: Todos los documentos deben estar debidamente firmados o suscritos por quienes intervinieron en su elaboración y constituyen evidencia de la ejecución de esta actividad.	requerente denominado Enlace	Documental, junto con los soportes organizados y numerados según formato

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 11 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
8	Crear el evento de solicitud RFI de la TVEC (si aplica) y/o evento de cotización y respuesta a las solicitudes y observaciones al evento de cotización	Cada vez que se recibe la documentación radicada, el Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC, creará el evento de solicitud RFI (si aplica) y/o evento de cotización en la plataforma de la TVEC. El Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC remitirá mediante correo electrónico institucional al Enlace, constancia de creación del evento. En la plataforma de la TVEC deberá cargar el simulador y el archivo CSV cuando se requiera, y otorgará el plazo señalado en el Acuerdo Marco de Precios respectivo para que los proveedores presenten cotizaciones y/o realicen observaciones a través de la sección mensajes del evento creado para tal efecto. El enlace de la dependencia requirente dará respuesta a las observaciones mediante correo electrónico enviado al Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC para su publicación en la plataforma. En caso de que los proveedores presenten observaciones al evento, el Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC las remitirá vía correo electrónico institucional al enlace, con la finalidad de que sean resueltas y remitidas vía correo electrónico institucional al Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC a fin de dar respuesta a través de la sección mensajes del evento respectivo y hacerlas públicas a todos los proveedores interesados en participar. Nota: Cuando se trate de bienes, el Gestor de Operaciones y/o contratista, deberá verificar que los bienes se encuentren dentro	Gestor de Operaciones y/o contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC	Evento de cotización creado y cargado en la TVEC. Respuestas Observaciones publicadas en la plataforma

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 12 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		del catálogo de Grandes Almacenes, e igualmente que el precio ofrecido por el bien corresponda al menor precio del bien(es) requeridos. Una vez se encuentren identificados estos aspectos por parte del responsable del área solicitante, el Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC procederá a diligenciar el formulario de orden de compra en la TVEC, esto, previo registro solicitado por Colombia Compra Eficiente -CCE para aquellas adquisiciones que se adelanten a través de este procedimiento – para el efecto, deberán adelantarse los procedimientos de registro requeridos en CCE. Cuando distintos a Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la ADRES, continúa con la actividad No.9.		
9	Remitir y Revisar las cotizaciones	Descripción de la actividad. Cada vez que sea finalizado el evento de cotización, el Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC remitirá mediante correo electrónico al enlace, las cotizaciones de los proveedores interesados en participar en el proceso a fin de que se realice su verificación. Descripción del punto de control. La Dependencia que tiene la necesidad de la contratación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de las cotizaciones, deberá analizar y comparar las cotizaciones presentadas por los	Proveedores Gestor de Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requeriente denominado Enlace Gestor de Operaciones y/o Contratista	Cotizaciones realizadas por los proveedores en la TVEC. Registros de la verificación de precios

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 13 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		proveedores y revisará que los valores no superen el precio techo establecido en el catálogo del acuerdo marco y determinará la cotización de menor valor, con el fin de tomar decisiones acertadas en la adjudicación de la Orden de Compra, de la verificación de precios de las cotizaciones se dejará constancia en el formato respectivo. ¿Las cotizaciones requieren ajustes o aclaraciones? SI: En caso de que alguna de las cotizaciones necesite de aclaración por parte del proveedor, el Gestor de Operaciones y/o Contratista designado del GGC, previa solicitud de la dependencia solicitante solicitará mediante la sección de mensajes las aclaraciones a que haya lugar, para que responda dentro del término señalado en el requerimiento. En caso de que el proveedor no responda la aclaración en el tiempo establecido por la Entidad mediante correo electrónico o mejore la cotización, la Entidad debe proceder con la verificación de la oferta con el segundo menor valor. Pasa a la actividad 10. NO: Si de la verificación hecha resulta que no se deben presentar aclaraciones al evento de cotización continúan con la actividad siguiente.	designado del GGC.	Mensaje de aclaración del evento de cotización
10 PC	Aprobar y validar la Orden de Compra en la TVEC	Descripción del Punto de Control: El (la) Director (a) Administrativo (a) de la Entidad Compradora es el encargado de "Aprobar" o "Rechazar" la solicitud de compra. El (la) director (a) Administrativo (a) de la Entidad puede acceder a las solicitudes de compra enviadas por el comprador a través de las notificaciones por correo electrónico, o en "Solicitudes" en el menú superior, con el fin de validar que la orden de compra cumpla con lo requerido	Director (a) Administrativo (a) de la Entidad	Orden De compra aprobada o rechazada por el Director (a) Administrativo de la Entidad

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 14 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		en la normatividad legal aplicable. ¿Se identifican inconsistencias en la orden de compra? NO: El (la) Director (a) Administrativo (a) de la Entidad puede hacer clic en "Aprobar" para enviar la Orden de Compra al proveedor. Si desea incluir un comentario justificando su decisión al comprador, El (la) Director (a) Administrativo (a) de la Entidad puede ingresarlo en el espacio de comentarios ubicado en la parte inferior de la solicitud. Continuar con la siguiente actividad. SI: El (la) Director (a) Administrativo (a) de la Entidad puede hacer clic en "Rechazar" para devolver la solicitud al comprador para el respectivo ajuste, posterior a la generación de estos ajustes se continua con esta actividad.		
11 PC	Diligenciar los campos descriptivos del aplicativo de "SUMAS" a través del ERP, y cargar el contrato.	El Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, realizará el diligenciamiento de los campos descriptivos del ERP del aplicativo "SUMAS". Posteriormente procederá a cargar la orden de compra expedida en la Tienda Virtual del Estado Colombiano Descripción del Punto de Control Una vez validados los campos descriptivos y cargada la Orden de compra la Coordinadora del GGC procederá a rechazar o aprobar el respectivo contrato. ¿La información requerida en el campo descriptivo se encuentra acorde con lo establecido el estudio y documentos previos, así como la orden de compra se encuentra debidamente cargada en el aplicativo del ERP?	Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC Coordinador(a) del GGC	Campos descriptivos del ERP del aplicativo "SUMAS", debidamente diligenciados y formato GCON-FR29 Clausulado Contractual, cargado en el ERP.

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 15 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		SI: El(la) Coordinador (a) del GGC considera que luego de la revisión, la información se encuentra debidamente diligenciada en los campos descriptivos del ERP, del aplicativo "SUMAS", de conformidad con lo establecido en el estudio y documentos previos, e igualmente verifica la orden de compra, aprobará a través del ERP en el aplicativo "SUMAS" Pasará a la actividad No. 13 NO: El(la) Coordinador (a) del GGC considera que luego de la revisión, la información no se encuentra debidamente diligenciada en los campos descriptivos del ERP, del aplicativo "SUMAS", o no se encuentre conforme con lo establecido en el estudio y documentos previos, o no este cargada la orden de compra rechazará a través del ERP en el aplicativo "SUMAS", al Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, para que realice los ajustes correspondientes		
12	Solicitar el Registro Presupuestal-ERP en el aplicativo "SUMAS" a través de Capa Pública.	Una vez la orden de compra se encuentre expedida en TVEC, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, solicitará el Registro Presupuestal en el aplicativo "SUMAS", a través de Capa Pública, el cual será publicado en la plataforma TVEC	Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC Gestor de Operaciones y/o responsable del Grupo de Gestión Financiera Interna	Diligenciamiento de los campos en el aplicativo SUMAS a través de la Capa Pública. Registro Presupuestal expedido y publicado en TVEC. II
13 PC	Revisar y aprobar las garantías solicitadas (según aplique para cada acuerdo marco).	Descripción de la Actividad De conformidad con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la Orden de Compra; y una vez dicha Orden se encuentre firmada y publicada en la TVEC, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC informara al enlace tal situación, con la finalidad de que este solicite al	Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC y/o Contratista Gestor de	Acta de Garantía suscrita por el Coordinador (a) del GGC

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 16 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		contratista él envió de las pólizas Descripción del Punto de Control Cada vez que se cuente con la orden de compra firmada y publicada y una vez se cuente con las pólizas remitidas por el contratista, Posteriormente, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC con el fin de revisar y aprobar que las garantías correspondan a lo pactado en el contrato, a su vez deberá efectuar la verificación de la póliza (validación del origen e integridad de los documentos que soportan las garantías) lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Circular Conjunta No. 001 de 2021, una vez verificada la validez de la garantía tomara captura de pantalla, la cual será publicada en la TVEC. ¿Las garantías aportadas corresponden a los amparos señalados en el respectivo Acuerdo Marco de Precios? SI: El Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, una vez revisada la garantía, verifica que cumple con lo estipulado en la minuta de la operación primaria y a lo establecido en el formato GCON-FR08_Justificación para adquisiciones por TVEC, procederá a diligenciar el formato GCON-FR50" Acta de aprobación de póliza de garantía única" y la remitirá al Coordinador (a) del GGC, con la finalidad que estas cumplan con lo pactado en el acuerdo marco y el estudio previo que rige la respectiva orden de compra. Posteriormente se publicará la póliza correspondiente y el documento de aprobación en la TVEC. NO: El Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC, una vez revisada la garantía, verifica que cumple con lo	Operaciones y/o Contratista asignado de la dependencia requirente denominado Enlace Coordinador (a) del Grupo de Gestión de Contratación	Correo electrónico institucional enlace, con la finalidad de que se realicen los ajustes y/o modificaciones solicitadas a la póliza. Acta de aprobación de póliza de garantía única Formato GCON-FR50

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 17 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		estipulado en la orden de compra procederá a enviar correo electrónico institucional al enlace, con la finalidad de que se realice los ajustes y/o modificaciones solicitadas. Una vez se realice el ajuste realizado se ejecutará de nuevo esta actividad.		
14 PC	Designar y validar el supervisor	Una vez surtida la etapa de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC y/o el Técnico asistencial, realizará la designación de la supervisión (según aplique) de conformidad con el procedimiento de supervisión e interventoría de Contratos, Convenios y Órdenes de Compra GCON-PR08. Así como en el aplicativo "SUMAS" a través del ERP, al servidor público que corresponda. Descripción del Punto de Control La designación de la supervisión se realizará mediante comunicación interna, para lo cual el Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC realizará la validación de los datos consignados en el memorando de designación, frente a lo estipulado en la orden de compra, con el fin de identificar posibles inconsistencias en la orden de compra y el memorando de designación para lo cual remitirá la comunicación de designación de supervisión a él(ella) Coordinador (a) del GGC junto con la Orden de Compra. ¿Los datos consignados en el memorando de designación de supervisión corresponden a lo establecido en el documento de justificación? SI: El(ella) Coordinador (a) del GGC considera que luego de la revisión, del memorando se encuentra acorde con la	Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC y/o técnico asistencial Director(a) Administrativo (a) y Financiero Supervisor designado	Procedimiento de Supervisión e Interventoría de Contratos, Convenios y Órdenes de Compra GCON PR08 Comunicación interna de designación de supervisión (cuando aplique) Correo institucional del GGC.

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 18 de 20

No	Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Registro
		orden de compra, dará su aprobación y lo enviará a él(la) Director(a) Administrativo(a) y Financiero (a) para su firma. NO: El(la) Coordinador (a) del GGC considera que luego de la revisión, del memorando no se encuentra acorde con la orden de compra, lo devolverá al Gestor de Operaciones y/o contratista del GGC para que realice los ajustes pertinentes.		
15		Una vez se realice el ajuste solicitado por el(la) Coordinador (a) del GGC se ejecutará de nuevo esta actividad. Finaliza procedimiento		

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Asesor del proceso
01	08 de junio de 2018	Versión y publicación inicial	Norela Briceño Gestor de Operaciones OAPCR
02	29 de noviembre de 2019	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Norela Briceño Gestor de Operaciones OAPCR
03	10 de mayo de 2021	Actualización del procedimiento de acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V4 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.	Andrea Catalina Cuesta Gestor de Operaciones OAPCR
04	29 de octubre de 2021	Se realizó la actualización de las actividades, de acuerdo con la normatividad vigente.	Juan Guillermo Corredor Contratista de la OAPCR

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 19 de 20

05	14 de diciembre 2023	Se incluye el propósito en la definición del objetivo del proceso, se complementa en el alcance en la etapa de finalización, se incluye como política de operación las asociadas a los enlaces de las dependencias, se incluye la política de seguridad y privacidad de la información, se incluye nuevo formato correspondiente al acta de aprobación de póliza de Garantía y se ajustan las actividades de acuerdo con la normatividad vigente	Diana Torres Rodriguez Gestor de Operaciones OAPCR
06	31 de Julio de 2025	Se incluyeron actualizaciones en las siguientes actividades: Marco normativo y definiciones políticas de operación: Creación del contrato en SUMAS y solicitud registro presupuestal en capa pública. Actividad 3: Se incluyo al enlace dentro de la descripción de la actividad. Actividad 6: La solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP se debe realizar en el aplicativo "SUMAS". Actividad 7: La radicación de la solicitud de la contratación se debe realizar en el sistema de Gestión Documental de la Entidad. Actividad 8: El cumplimiento de la actividad se valida con el Evento de cotización creado y cargado en la TVEC y las respuestas a las observaciones publicadas en la plataforma Actividad 11: Creación del contrato en SUMAS y solicitud registro presupuestal en capa pública. Actividad 12: Solicitar el Registro Presupuestal en el aplicativo "SUMAS" a través de Capa Pública. Actividad 13: El acta de aprobación de la garantía y el documento de la póliza se publicarán en la TVEC. Actividad 14: la designación del supervisor se realizará en el aplicativo" SUMAS" a través del ERP.	Ana Yusely Torres Ospina Contratista OAPCR

	PROCESO	Procedimiento para Adquisiciones por la Tienda Virtual del Estado Colombiano	Código:	GCON-PR07
			Versión:	06
			Fecha:	04/08/2025
			Página	Página 20 de 20

9. ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Esperanza Rodríguez Roldan Gestor de Operaciones Grupo de Gestión de Contratos	Aura María Gómez de los Ríos Coordinadora Grupo de Gestión de contratos	Isabel Cristina Estrada González Directora (e) Dirección Administrativa y Financiera