



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 1 de 9

OBJETIVO	Describir la metodología para seleccionar el proveedor a través del portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC; de acuerdo con lo dispuesto por las normas constitucionales y legales vigentes.
ALCANCE	La Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico hace parte del SECOP y 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 Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.
DEFINICIONES	<ul style="list-style-type: none">• Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- creada por el Decreto Ley 4170 de 2011.• Entidades Compradoras: Es cada una de las Entidades Estatales que aceptan los Términos y Condiciones de Uso para comprar en la TVEC y : (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 (modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011) y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) aquellas Entidades que por disposición de la ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.• Contrato de Agregación de Demanda: Es un instrumento desarrollado por Colombia Compra Eficiente para agregar la demanda de bienes y servicios de un grupo de Entidades Estatales y hacer una negociación con uno o varios proveedores para unificar las condiciones de adquisición por parte de los proveedores y mejorar las condiciones generales de la adquisición.• Categorías: Son las clasificaciones en las cuales están agrupados los bienes que los Grandes Almacenes ofrecen en la TVEC.• Catálogo del Acuerdo Marco de Precios: Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios.• Catálogo del Gran Almacén: Es la ficha que cada Gran Almacén publica en la TVEC y que contiene: (a) la identificación de los bienes; (b) descripción de la presentación de los bienes lo cual incluye unidad de medida; y (c) el precio que incluye el costo de entrega en las ciudades en donde el Gran Almacén pone a disposición su Catálogo.• Catálogo de los Contratos de Agregación de Demanda: Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Contrato de Agregación de Demanda, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Contrato de Agregación de Demanda.• Gran Almacén: Es el establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo al detal y cuyos ingresos brutos bimestrales son iguales o mayores a 3.000 SMMLV,



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 2 de 9

incluyendo almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados, llamados también Grandes Superficies.

- **Mínima Cuantía:** Es la modalidad de selección del contratista aplicable a los Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios por un valor inferior al 10% de la menor cuantía de las Entidades Compradoras sujetas a las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.
- **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.
- **Proveedor:** Es quien está autorizado a vender bienes y servicios en la TVEC por haber suscrito un Acuerdo Marco de Precios o un Contrato de Agregación de Demanda.
- **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.
- **TVEC:** Es la Tienda Virtual del Estado Colombiano, portal web de comercio electrónico que hace parte del SECOP y 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 Contratos de Agregación de Demanda; y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes.
- **Usuario:** Es cualquier persona natural que utiliza la TVEC en representación de una Entidad Compradora, un Proveedor o un Gran Almacén.
- **Usuario Comprador:** Es el Usuario que adelanta las solicitudes de cotización y genera la solicitud de compra a nombre de la Entidad Estatal en la TVEC.
- **Usuario Ordenador del Gasto:** Es el Usuario que coloca la Orden de Compra a nombre de la Entidad Estatal en la TVEC. Este Usuario también puede elaborar solicitudes de cotización y generar la solicitud de compra a nombre de la Entidad Estatal en la TVEC.
- **Usuario Proveedor:** Es el Usuario que envía una cotización como respuesta a las solicitudes de cotización, carga las facturas y los Catálogos a nombre de un Proveedor o Gran Almacén en la TVEC.



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 3 de 9

**CONDICIONES
GENERALES**

- El objeto a contratar debe estar incluido dentro del Plan de Adquisiciones de la entidad
- Las Oficinas Gestoras deberán remitir a la Oficina Asesora Contratación la necesidad con especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar; para lo cual debe revisar lo que ofrezca los Acuerdo Marco de Precios.
- Dentro del plazo del evento en el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, los proveedores inscritos en tienda virtual pueden solicitar aclaraciones del evento subido por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- Cuando se requiera realizar modificaciones a la Orden de Compra, la Oficina Gestora deberá informar por escrito a la Oficina Asesora Contratación con copia a la Oficina Asesora Planeación y Dirección General, la justificación de las modificaciones que se pretenden hacer a la orden de compra; para que la Oficina Asesora Contratación realice las modificaciones en el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 4 de 9

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES			RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
IMBOLOGÍA										
Operación	Conector de página	Conector de rutina	Documentos	Datos	Procedimiento predeterminado	Datos almacenados	Almacenamiento o Archivo	Decisión o alternativa	Sentido de circulación del flujo de trabajo	Inicio/Terminal
FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES			RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	INFORMACIÓN DOCUMENTADA		
[N°] Nombre de la actividad		Descripción de la actividad			Área	Cargo	Documentos	Documento [código]		
		<p>1. La Oficina Gestora remitirá a la Oficina Asesora Contratación por escrito, memorando adjuntando necesidad con especificaciones técnicas del bien y/o servicio que se pretende contratar por el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.</p> <p>Las necesidades remitidas por las Oficinas Gestoras deben estar incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga; en caso de no estar incluidas en el plan anual de adquisiciones la Oficina Asesora Contratación devolverá con memorando a la Oficina Gestora para que inicie los trámites administrativos pertinentes ante el Comité de Plan de Adquisiciones de la entidad.</p>			Oficina Gestora	Oficina Gestora	Memorando adjuntando necesidad con especificaciones técnicas del bien y/o servicio que se pretende contratar	Memorando adjuntando necesidad con especificaciones técnicas del bien y/o servicio que se pretende contratar		



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

Versión: 03

Página 5 de 9

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

<pre> graph TD A[2. Verificación del bien y/o servicio en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.] --> B[3. Aprobación y/o rechazo de la orden de compra.] B --> C[4. Suscripción de Acta de Inicio entre el Supervisor y proveedor ganador.] C --> D[5. Suscripción de acta de ejecución orden de compra.] D --> E[6. Acta de terminación y liquidación de orden de compra.] E --> F([FIN]) </pre>	<p>2. La Oficina Asesora Contratación una vez corroborado que el bien y/o servicio que se pretende contratar está incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga; procederá a realizar los trámites administrativos pertinentes ante el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.</p> <p>La Oficina Gestora deberá suministrar a la Oficina Asesora Contratación por escrito y en físico original el FT-DIR-031 Certificado Plan de Adquisiciones, FT-DIR-032 Certificación Banco de Proyectos (Si aplica) y Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>Una vez cumplido los trámites administrativos pertinentes ante el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, estará en cabeza del Ordenador del Gasto de la entidad aprobar o rechazar la solicitud de orden de Compra.</p>	<p>Oficina Gestora</p> <p>Asesor Grado 02 Contratación</p> <p>Oficina gestora</p> <p>Ordenador del Gasto</p>	<p>FT-DIR-031 Certificado Plan de Adquisiciones</p> <p>FT-DIR-032 Certificación Banco de Proyectos (Si aplica)</p> <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>Memorando</p>	<p>FT-DIR-031 Certificado Plan de Adquisiciones</p> <p>FT-DIR-032 Certificación Banco de Proyectos (Si aplica)</p> <p>Certificado de Disponibilidad Presupuestal.</p> <p>Memorando</p>
	<p>3. Si se aprueba la Orden de Compra, la Oficina Asesora Contratación remitirá por escrito a la Oficina Gestora copia de la Orden de Compra, la cual contiene datos del proveedor ganador del bien y/o servicio que se solicitó por el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC; para que la Oficina Gestora realice la supervisión pertinente. En las Órdenes de Compra está incluido quien es el supervisor</p>	<p>Oficina Gestora</p> <p>Asesor Grado 02 Contratación</p> <p>Ordenador de Gasto</p> <p>Oficina Gestora</p>	<p>copia de la Orden de Compra</p>	<p>copia de la Orden de Compra</p>



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 6 de 9

	<p>(Oficina Gestora).</p> <p>Si se rechaza orden de Compra, la Oficina Asesora Contratación devolverá mediante memorando a la Oficina Gestora las actuaciones realizadas del bien y/o servicio que se pretendía contratar.</p>				
	<p>4. Las Órdenes de Compra se equiparan a los Contratos Estatales; y aunque para el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC la orden de compra además de equipararse a los contratos, contienen también el inicio de ejecución del bien y/o servicio que se contrató, se debe tener en cuenta lo contemplado en el artículo 205 del Acuerdo 044 de fecha 22 de diciembre de 2008 “Por el cual se expide el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga”; el cual estipulo lo siguiente: <u>“ARTÍCULO 205. Obligación de exigir, adherir y anular. Es obligación exigir, adherir y anular, en el momento de la legalización de los contratos, la Estampilla Pro Cultura y Turismo de Bucaramanga, por parte de los respectivos servidores públicos que intervienen en los actos o contratos que la originan”</u>; por lo tanto; se deberá suscribir un FT-JC-004 Acta de Inicio entre el Supervisor y proveedor ganador señalado en la Orden de Compra; una vez sea adjuntada a la Oficina Asesora Contratación la certificación de pago de la estampilla Pro Cultura.</p>	<p>Oficina Gestora</p>	<p>Oficina Gestora Supervisor</p>	<p>Certificación de estampilla Pro Cultura. artículo 205 del Acuerdo 044 de fecha 22 de diciembre de 2008</p>	<p>FT-JC-004 acta de inicio de orden de compra</p>



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 7 de 9

	<p>Se diligencian de los formatos relacionados en la actividad descrita (FT-JC-004 acta de inicio de orden de compra).</p>				
	<p>5. Entre el Supervisor y proveedor ganador señalado en la Orden de Compra se deberá suscribir acta de Ejecución. Además de lo anterior; el Supervisor deberá diligenciar el formato de seguimiento de supervisión de órdenes de compra; y el Proveedor ganador informe de ejecución de orden de compra.</p> <p>Diligenciamiento de los formatos relacionados en la actividad descrita FT-JC-007 Acta de ejecución orden de compra, FT-JC-075 Seguimiento de supervisión de órdenes de compra, FT-JC-075 Informe de ejecución de orden de compra.</p>	<p>Oficina gestora</p>	<p>Oficina gestora Supervisor</p>	<p>FT-JC-007 Acta de ejecución orden de compra FT-JC-075 Seguimiento de supervisión de órdenes de compra. FT-JC-075 Informe de ejecución de orden de compra.</p>	<p>FT-JC-007 Acta de ejecución orden de compra FT-JC-075 Seguimiento de supervisión de órdenes de compra. FT-JC-075 Informe de ejecución de orden de compra.</p>
	<p>6. Una vez cumplido el objeto y especificaciones técnicas contenidas en la Orden de Compra; entre el Supervisor y proveedor ganador señalado en la Orden de Compra deberán suscribir Acta de Terminación; y entre el Supervisor, Proveedor ganador señalado en la Orden de Compra y Ordenador del Gasto deberán suscribir Acta de Liquidación.</p> <p>La oficina gestora remitirá a la oficina asesora contratación, un original del FT-JC-004 acta de inicio e informe de ejecución,</p>	<p>Oficina gestora</p>	<p>Asesor Grado 02 Contratación Oficina gestora Ordenado del Gasto Tesorería General</p>	<p>FT-JC-012 Acta de Terminación de orden de compra FT-JC-013 Acta de Liquidación respectivamente de orden de compra</p>	<p>FT-JC-012 Acta de Terminación de orden de compra FT-JC-013 Acta de Liquidación respectivamente de orden de compra</p>



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

Versión: 03

Página 8 de 9

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

	<p>Acta de Terminación y Acta de Liquidación, para alimentar el expediente contractual de la Orden de Compra.</p> <p>Tesorería General remitirá a la Oficina Asesora Contratación por memorando, copia de la orden de pago, para que la Oficina Asesora Contratación pueda liquidar la Orden de Compra desde el portal web Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC.</p> <p>Se diligencian de los formatos relacionados en la actividad descrita FT-JC-012 Acta de Terminación de orden de compra FT-JC-013 Acta de Liquidación respectivamente de orden de compra.</p>				
--	--	--	--	--	--



PROCESO JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Código: PR-JC-012

Serie: 161 – 1.0

PROCEDIMIENTO SELECCIÓN DE PROVEEDOR POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO - TVEC

Versión: 03

Página 9 de 9

CONTROL DE CAMBIOS

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
JORGE ENRIQUE PARRA AGUDELO Asesor Grado 02 Contratación	OSCAR YESID PÉREZ PIÑERES Asesor Grado 02 Calidad	GERMAN TORRES PRIETO Director General

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	24 de Abril de 2018	24 de abril de 2018	Emisión inicial para el proceso de contratación por Tienda Virtual del Estado Colombiano - TVEC, debido a las nuevas plataformas tecnológicas que ofrece el Estado Colombiano para Contratar bienes y servicios que se necesitan en las entidades públicas.
02	29 Mayo de 2018	29 Mayo de 2018	Se modifica la actividad 1 Remisión por parte de la Oficina Gestora a la Oficina Asesora Contratación, la necesidad con especificaciones técnicas del bien y/o servicio a contratar.
03	14 de febrero de 2019	14 de febrero de 2019	Se actualizan las actividades como diagrama de flujo.