



Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del Acuerdo Marco de suministro de Combustible Nacional

Tabla de Contenido

I. Información del Acuerdo Marco.....	2
II. Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano	5
III. Búsqueda del suministro de Combustible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano ..	5
IV. Solicitud de Compra.....	10
V. Orden de Compra.....	10
VI. Facturación y Pago.....	10
VII. Publicación de documentos o aclaraciones de la Orden de Compra	12
VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra.	12
IX. Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de Compra.....	13



I. Información del Acuerdo Marco

La presente guía busca ayudar a las Entidad Estatales en el Proceso de Contratación del suministro de Combustible al amparo del Acuerdo Marco a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Los términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con las definiciones incluidas en los Documentos del Proceso del Acuerdo Marco.

La adquisición de Combustible al amparo de un Acuerdo Marco es un Proceso de Contratación que inicia con la Orden de Compra. Las actuaciones de las Entidades Estatales en el Proceso de Contratación la vinculan y la obligan por lo cual recomendamos leer con detenimiento los Acuerdo Marco, los manuales, ver los videos y hacer las consultas que considere necesarias en la Mesa de Servicio antes de iniciar el Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales solamente pueden revocar una Orden de Compra excepcionalmente.

Antes de adelantar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Proceso de Contratación y colocar de una Orden de Compra, la Entidad Estatal debe conocer el Acuerdo Marco al que se va a vincular, en el siguiente link encontrará el Acuerdo Marco para el suministro de Combustible:

[Ver Acuerdo Marco de Combustible Nacional](#)

Información general del Acuerdo Marco

- (i) **Número de Proceso:** CCE-715-1-AMP-2018, Acuerdo Marco para el suministro de Combustible Nacional.
- (ii) **Alcance:** Los Proveedores se obligan a suministrar Combustible de acuerdo con la oferta presentada y las especificaciones técnicas y requisitos del suministro ofrecidos a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública.
- (iii) **Ciudades:** Cobertura Nacional. (Ver el Catálogo para consultar los municipios y EDS.
- (iv) **Vigencia máxima de las Órdenes de Compra:** 11 de julio de 2022.
- (v) **Criterios de Selección:** La Entidad Compradora debe seleccionar el Proveedor que suministre el Combustible al menor precio funcional teniendo en cuenta: la cobertura requerida por la flota de vehículos de la Entidad Compradora; la ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores; el recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora; el precio al cual cada Proveedor suministra el Combustible; y el costo del Transporte de Combustible en caso de requerirlo, de acuerdo con la información publicada en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dejar soporte de su selección de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Marco.



(vi) **Precio del Combustible:**

Tabla 1 Precio del Combustible

Categoría	Precio galón de Combustible
Categoría A	<i>Precio Categoría A = Precio del galon establecido por MinMinas – descuento ofrecido por el Proveedor en el Margen Mayorista – descuento ofrecido por el Proveedor en el Margen Minorista</i>
Categoría B	<i>Precio Categoría B = Precio del galon en el tablero de la EDS – descuento ofrecido por el Proveedor</i>
Categoría C	<i>Precio Categoría C = Precio del galon en el tablero de la EDS + porcentaje de comisión del Medio de Pago Alternativo sobre el número de galones</i>
Categoría D	<i>Precio Categoría D = Precio del galon en el tablero de la EDS</i> Adicionalmente, la Entidad Compradora debe tener en cuenta el porcentaje de comisión sobre el monto del Medio de Pago Alternativo adquirido.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Categoría A

El precio por galón de Combustible para: (i) la Gasolina Corriente y el Diésel, será el que resulte de restar al precio de Combustible publicado por MinMinas, los descuentos de la oferta sobre el Margen Mayorista y el Margen Minorista; y (ii) la Gasolina Extra, el que resulte de restar al precio definido en el Acuerdo Marco, el descuento ofrecido.

El precio del Transporte de Combustible es el publicado en el catálogo del Proveedor al momento de la compra.

El precio del Combustible publicado en el catálogo por los Proveedores no incluye los gravámenes adicionales a los incluidos por MinMinas en la resolución que fija los precios del Combustible (por ejemplo, estampillas distritales).

Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a cancelar el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Categoría B





El precio por galón de Combustible para: (i) la Gasolina Corriente, Extra y el Diésel, será el que resulte de restar al precio del tablero de la EDS, el descuento de la oferta.

Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a cancelar el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Categoría C

La Categoría C contempla Medios de Pago Alternativos con Sistema de Control para la adquisición de Combustible. Los Medios de Pago Alternativo contemplan una comisión sobre los galones adquiridos. Las comisiones de los Medios de Pago Alternativos son las publicadas en el Catálogo para cada uno de los Proveedores.

El precio por galón de Combustible para: (i) la Gasolina Corriente, Extra y el Diésel, será el precio publicado en el tablero de la EDS en el cual la Entidad adquiere el Combustible.

Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a cancelar el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Categoría D

La Categoría D contempla Medios de Pago Alternativos para la adquisición de Combustible. Los Medios de Pago Alternativo contemplan una comisión sobre el monto de Medios de Pago adquiridos. Las comisiones de los Medios de Pago Alternativos son las publicadas en el Catálogo para cada uno de los Proveedores.



El precio por galón de Combustible para: (i) la Gasolina Corriente, Extra y el Diésel, será el precio publicado en el tablero de la EDS en el cual la Entidad adquiere el Combustible.



Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la solicitud de compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes (estampillas) en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo el Acuerdo Marco.

Si la Entidad Compradora no incluye el valor de las estampillas en la Solicitud de Cotización y tampoco adiciona la Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente estará autorizada a cancelar el registro de la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

II. Registro/ Ingreso a la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Este capítulo lo encontrará en la [Guía General de los Acuerdos Marco](#).

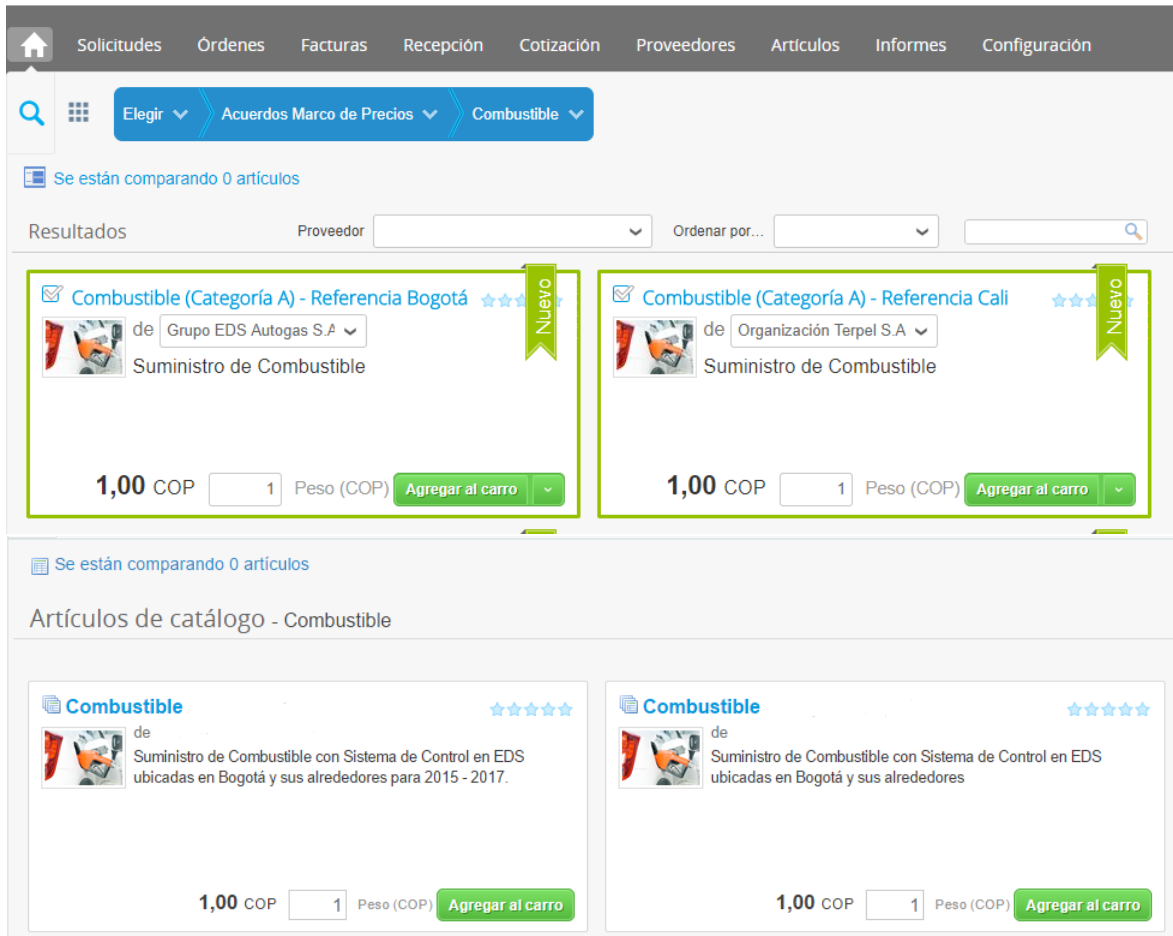
III. Búsqueda del suministro de Combustible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

Para encontrar el bien o servicio que busca, la Entidad Compradora debe escribir en la barra de búsqueda una palabra clave o el código del Clasificador de Bienes y Servicios¹: Combustible. Luego debe hacer clic en el ícono . También puede buscar el bien o servicio a través de su categoría haciendo clic en el ícono , elegir Acuerdos Marco, Combustible.

En esta sección la Entidad Compradora encontrará el Combustible para cada una de las Categorías del Acuerdo Marco (A, B, C y D). El resultado de la búsqueda muestra el catálogo de los Proveedores que ofrecen suministro de Combustible en las diferentes Categorías:

¹ Término definido en el Decreto 1510 de 2013. Si tiene dudas consulte <http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion>.





The screenshot shows the TVEC interface with a navigation menu at the top: Solicitudes, Órdenes, Facturas, Recepción, Cotización, Proveedores, Artículos, Informes, Configuración. Below the menu is a search bar with filters: Elegir, Acuerdos Marco de Precios, Combustible. A status bar indicates 'Se están comparando 0 artículos'. The search results section shows two items:

- Combustible (Categoría A) - Referencia Bogotá** by Grupo EDS Autogas S.A. Price: 1,00 COP. Includes an 'Agregar al carro' button.
- Combustible (Categoría A) - Referencia Cali** by Organización Terpel S.A. Price: 1,00 COP. Includes an 'Agregar al carro' button.

Below the results is a section for 'Artículos de catálogo - Combustible' showing two catalog items:

- Combustible** - Suministro de Combustible con Sistema de Control en EDS ubicadas en Bogotá y sus alrededores para 2015 - 2017. Price: 1,00 COP.
- Combustible** - Suministro de Combustible con Sistema de Control en EDS ubicadas en Bogotá y sus alrededores. Price: 1,00 COP.

La Entidad Compradora también podrá buscar el suministro de Combustible requerido para cada una de las Categorías en el buscador de la TVEC:



The screenshot shows the TVEC search bar with the text 'Combustible Categoría' entered. Below the search bar are navigation links: Listas de órdenes, Catálogos, Políticas. There are also buttons for 'Órdenes recientes' and 'Tareas pendientes: 56 más en su buzón'. A notification for 'Evento de cotización: Papelería 2G Nacional nro.59431 (prod)' is visible.

La Entidad Compradora deberá seleccionar los artículos que se ajusten a su necesidad, teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en el Acuerdo Marco.



Importante:

La Entidad Compradora podrá agregar al carrito de compras la totalidad de artículos que requiere para el suministro de Combustible, es decir, la Entidad Compradora podrá agrupar en una misma solicitud de Orden de Compra, artículos de las Categorías A, B, C y D.

Colombia Compra Eficiente aclara que una vez aprobada la solicitud de Orden de Compra por parte del Ordenador del Gasto, la plataforma emitirá diferentes Órdenes de Compra para cada Proveedor.

Para la Categoría A, los municipios están agrupados por ciudad de referencia, según los precios de Combustible publicados por MinMinas. Ejemplo: Para adquirir Combustible en Cota, Funza, Mosquera, y demás municipios incluidos en el Catálogo para la referencia Bogotá, la Entidad deberá seleccionar el artículo “*Combustible Categoría A – Referencia Bogotá*” y en la Solicitud de Orden de Compra especificar en qué municipios de esta referencia requiere el combustible.

Es posible que un mismo Proveedor no suministre Combustible a todos los municipios requeridos por la Entidad Compradora. Por esta razón, La Entidad Compradora debe anexar una relación (documento soporte) de que proveedor selecciona para cada municipio, y adjuntarlo a la solicitud de Orden de Compra. Así mismo, la Entidad deberá remitir a cada Proveedor el formato diligenciado establecido por Colombia Compra Eficiente para la instalación del sistema de Control, en las Categorías A, B y C, según sea necesario.

Para las Categorías B, C y D, la Entidad Compradora debe seleccionar el artículo que corresponda a la Categoría requerida. En estos casos, la TVEC contiene los artículos “Combustible (Categoría B)”, “Combustible (Categoría C)”, y “Combustible (Categoría D)”. Al colocar una Orden de Compra en una de estas Categorías, la Entidad Compradora adquiere acceso a todas las EDS ofrecidas en el Catálogo por el Proveedor para dicha Categoría.

Para seleccionar al Proveedor y a la Categoría, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta (i) la ubicación de las EDS de cada uno de los Proveedores; (ii) el recorrido típico para el suministro de combustible de la flota de vehículos de la Entidad Compradora; (iii) los descuentos o comisiones de cada Proveedor para el suministro del Combustible, y (iv) el costo del Transporte de Combustible en caso de requerirlo, de acuerdo con la información publicada en el Catálogo.

La Entidad Compradora debe verificar que el Catálogo satisface su necesidad, evaluando las Categorías del suministro de Combustibles y Medios de Pago Alternativos de Combustible, en orden ascendente así:

- i. Si la necesidad puede satisfacerse en la Categoría A, la Entidad Compradora deberá seleccionar al Proveedor en dicha Categoría.
- ii. Únicamente si la Entidad Compradora no puede satisfacer su necesidad en la Categoría A, deberá verificar si puede hacerlo en la Categoría B. Si es el caso, deberá seleccionar al Proveedor en la Categoría B.
- iii. Si no es posible satisfacer la necesidad en la Categoría A o B, la Entidad Compradora





tendrá que verificar si puede hacerlo en la Categoría C y seleccionar al Proveedor de dicha Categoría.

- iv. Como última opción de selección, agostadas las posibilidades de seleccionar al Proveedor en las Categorías A, B o C, deberá seleccionarlo en la Categoría D, si su necesidad puede verse satisfecha en tal Categoría.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Compradoras una herramienta de búsqueda de EDS. La Herramienta de búsqueda puede ser descargada del minisitio de combustible.

A través de esta herramienta, las Entidades Compradoras pueden consultar los Proveedores que suministran combustible en los municipios requeridos para cada una de las categorías, así como el número de estaciones de servicio (EDS) habilitadas.

Herramienta de búsqueda de EDS

Cantidad de filas:

Departamentos y municipios		
Item	Departamento	Municipio
1		

1. Si requiere agregue o elimine filas

La Entidad podrá buscar los municipios que cuentan con EDS habilitadas en el Acuerdo Marco:

Herramienta de búsqueda de EDS

Cantidad de filas:

Departamentos y municipios		
Item	Departamento	Municipio
1	Antioquia	Apartado
2	Atlantico	Luruaco
3	Bogota D.C.	Bogota

1. Si requiere agregue o elimine filas



Una vez seleccionados los municipios requeridos, la Entidad Compradora debe hacer click en el botón “buscar”, lo cual permitirá visualizar los Proveedores que suministran combustible en los municipios requeridos, y el número de EDS del Proveedor

Resultados de la Búsqueda				
Departamento	Municipio	Proveedor	Categoría	Número de EDS
Bogota D.C.	Bogota	Distracom S.A.	A	4
Bogota D.C.	Bogota	Grupo EDS Autogas	A	20
Bogota D.C.	Bogota	TERPEL	A	54
Atlantico	Luruaco	BIG PASS	C	2
Atlantico	Luruaco	Distracom S.A.	B	1
Antioquia	Apartado	BIG PASS	C	2

Para seleccionar los artículos, y el monto de Combustible a adquirir en la TVEC, la Entidad Compradora debe ingresar a cada uno de los artículos. Una vez ingrese al artículo, debe: (i) diligenciar el monto a adquirir; y (ii) seleccionar el Proveedor. Este valor total incluye el suministro de Combustible en EDS y el Servicio de Transporte de Combustible. La Entidad Compradora hace la distribución de este valor según sus necesidades instalando los Chips en los vehículos y solicitando el transporte directamente al Proveedor.

Combustible (Categoría A) - Referencia Bogotá (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



Suministro de Combustible

1,00 COP

Suministrado por:

No. parte del proveedor:

Mercancía:

Etiquetas:







Una vez diligenciados los campos requeridos, la Entidad Compradora debe oprimir el botón “agregar al carro” para continuar con el proceso de compra. Si la Entidad Compradora requiere suministro de Combustible para municipios o Categorías adicionales, debe repetir el proceso.

La Entidad puede visualizar los artículos agrupados en el carrito de compras antes de colocar la Orden de Compra



Artículos del carro

Políticas relacionadas - [Contrato Marco](#)

Agregar línea		Vaciar el carrito		Ver Todo		Avanzado		Buscar		Ordenar por...		Número de li			
←		Editar seleccionado		COPIA		Eliminar									
								Presupuesto							
1  Combustible (Categoría A) - Referencia Bogotá								110.000,00		COP		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ninguno  </div>			
								110.000 x 1,00 / Peso		(COP)					
Mercancía		Términos de pago		Términos de envío		Contrato									
Combustible		Según el acuerdo marco		Según el acuerdo marco		Sí									
2  Combustible (Categoría B)								2.200.000,00		COP		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Ninguno  </div>			
								2.200.000 x 1,00 / Peso		(COP)					
Mercancía		Términos de pago		Términos de envío		Contrato									
Combustible		Según el acuerdo marco		Según el acuerdo marco		Sí									

Para continuar con el proceso de solicitud de Orden de Compra, Colombia Compra Eficiente recomienda a la Entidad Compradora consultar la sección IV y V de la presente guía.

IV. Solicitud de Compra

Este capítulo lo encontrará en la [Guía General de los Acuerdos Marco](#).

V. Orden de Compra

Este capítulo lo encontrará en la [Guía General de los Acuerdos Marco](#).

VI. Facturación y Pago

Las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura.

La cláusula 10 del Acuerdo Marco para el suministro de Combustible en Bogotá sus alrededores y Ciudades de Cobertura, establece: El Proveedor debe facturar quincenalmente los suministros de Combustible, Medios de Pago Alternativos y Servicios de Transporte de Combustible realizados por cada Orden de Compra de la Entidad Compradora; Sin embargo los Proveedores podrán acordar de





forma independiente la frecuencia de facturación con cada una de las Entidades Compradoras que adquirieron el suministro de combustible bajo el amparo del Acuerdo Marco.

Para las Categorías A, B y C, la factura debe indicar la fecha de inicio y la fecha de corte del suministro de Combustible para efectos de que la Entidad Compradora pueda: (i) verificar en el Sistema de Control los consumos realizados en EDS, y (ii) verificar el reporte de Transporte de Combustible. Para la Categoría D, la factura debe indicar la fecha de entrega del Medio de Pago o su recarga.

En caso de que la factura sea electrónica, el Proveedor debe notificar a las Entidades Compradoras de la obligación de facturar los consumos de Combustible en formato electrónico y la forma en que las Entidades Compradoras podrán (i) notificarse de la expedición de la factura; (ii) consultar la factura; y (iii) aprobar la factura. En consecuencia, el Proveedor debe notificar la expedición de la factura a la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El precio del Combustible facturado por el Proveedor puede presentar desviaciones en centavos con respecto al precio de referencia del Combustible, esta desviación es causada por diferencias en centavos dentro de los cálculos del valor de los ítems en la estructura del Combustible publicado por MinMinas. En tal sentido, el Proveedor podrá facturar con desviaciones de más o menos un (\$1) peso sobre el precio del galón publicado por MinMinas o el valor total de la factura, debido a la aproximación automática en decimales que realiza el sistema de facturación empleado por cada Proveedor.

El usuario comprador de la Entidad Compradora puede consultar la factura enviada por el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Puede consultar las facturas recibidas ingresando a “Facturas” en el menú superior, o consultando las solicitudes de aprobación de facturas en “Tareas Pendientes”. La recepción de las facturas también es notificada por correo electrónico.



Facturas Líneas de facturas Facturas entrantes Órdenes no facturadas Informe de órdenes acumuladas Exportar a contabilidad

Facturas

Crear Cargar desde el archivo Exportar Ver Todo Avanzado

Pago de factura Estado de factura Oportunidades de ahorro Oportunidades anteriores Método de creación

Factura	Proveedor	Creado Por	Fecha De Creación	Fecha de pago	Total	Estado	Mercancía predeterminada del p
9014212465	Organización Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	07/11/14	78.680.017,00	Aprobación pendiente	Combustibles
9014217432	Organización Terpel S.A.	Carolina Amaya Gonzalez	14/11/14	13/11/14	774.805,00	Aprobación pendiente	Combustibles

La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto y la cuenta del Proveedor en “Proveedores”, en el menú superior.

VII. Publicación de documentos o aclaraciones de la Orden de Compra

Este capítulo lo encontrará en la [Guía General de los Acuerdos Marco](#).

VIII. Modificaciones, aclaraciones, terminación o liquidación de la Orden de Compra.

Las modificaciones, adiciones o terminación de la Orden de Compra son la modificación, adición o terminación de un contrato y la Entidad Compradora debe estar consciente de los efectos legales, económicos, disciplinarios y fiscales de cualquiera de estas. Las Entidades Compradoras pueden modificar o adicionar el valor y la fecha de vencimiento de una Orden de Compra, acordar la terminación anticipada o aclarar datos de la Orden de Compra.

Para el efecto, antes de la fecha de vencimiento de la Orden de Compra la Entidad Compradora debe llegar a un acuerdo con el Proveedor y los pasos descritos en el manual de usuario de Modificaciones de Órdenes de Compra ([haciendo clic aquí](#)).

Nota:

Las Órdenes de Compra son contratos estatales en los términos del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, debido a que son actos jurídicos generadores de obligaciones, que constan por escrito.

Por lo anterior, las Órdenes de Compra de tracto sucesivo, aquellas cuya ejecución o cumplimiento se prolongue en el tiempo, deben ser objeto de liquidación (artículo 60 de la Ley 80 de 1993), por el contrario, las Órdenes de Compra que no cumplan con esta condición y que solo tengan una entrega, no deben ser liquidadas.





La liquidación es un procedimiento a partir del cual el contrato finaliza, y mediante el cual las partes del contrato, o eventualmente un juez, se pronuncian sobre la ejecución de las prestaciones, y sobre las circunstancias presentadas durante la ejecución del objeto contractual.

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

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

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

- (i) Pendiente de aprobación: aprobar o rechazar la factura.
- (ii) Rechazada: registrar el caso a través del formulario de soporte (<http://www.colombiacompra.gov.co/soporte>), en la opción “Crear caso - soporte Técnico”, adjuntando un documento de solicitud de anulación firmado por el Supervisor de la Orden de Compra. Documento en el cual debe indicar el número de la Orden de Compra y los números de las facturas en estado rechazado que deben ser anuladas.
- (iii) Borrador: solicitar al Proveedor que elimine la factura.

Solo cuando la Entidad esté segura de que todas las facturas de la Orden de Compra estén aprobadas o anuladas, debe enviar a Colombia Compra Eficiente el formato para publicar la liquidación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

IX. Reporte de Posibles Incumplimientos en las Órdenes de Compra

Para reportar posibles incumplimientos en las Órdenes de Compra, la Entidad Compradora debe enviar a Colombia Compra Eficiente la siguiente información: (i) la evidencia expresa y detallada de los hechos que soportan el posible incumplimiento; y (ii) el formato Excel para reportar posibles incumplimientos en las Órdenes de Compra diligenciado con sus respectivos soportes. Descargue el formato para reportar posibles incumplimientos ([haciendo clic aquí](#)). La Entidad Compradora debe incluir como anexos, todos los soportes de la información que se consigne en el formato.





La información completa debe reportarse a través del siguiente enlace: <http://www.colombiacompra.gov.co/soporte> en la opción PQRSD.

Colombia Compra Eficiente una vez recibida la información analizará el posible incumplimiento en la Orden de Compra para dar inicio al procedimiento administrativo.

