 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 1 de 20

ORGANISMO:

Estudio Previo No: 15387

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Medellín, 14 de agosto de 2023
Señores,
Comité Interno de Contratación
Secretaría de Suministros y Servicios

Asunto: Solicitud de inicio y compra en Gran Almacén para la #ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS DE EMERGENCIA PARA MEJORAR LA ILUMINACIÓN DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA#.


Teniendo en cuenta el catálogo de bienes del Gran Almacén publicado en la Tienda Virtual en la página web de Colombia Compra Eficiente, <https://www.colombiacompra.gov.co/content/tienda-virtual>, y revisada la disponibilidad y precio de los bienes allí ofrecidos, se solicita el inicio y compra de mínima cuantía en Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, en consideración a la siguiente información:

DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el Artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 que modifica el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.

De conformidad con el Decreto No. 202007002567 del 05 de noviembre de 2020 modificado mediante Ordenanza 23 de 2021 y Ordenanza 7 del 10 de mayo de 2022, "por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", la Secretaría de Suministros y Servicios tiene como propósito #Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental#.

Dentro del alcance de su competencia, desde la Dirección de Abastecimiento se #adelantan las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales (#), lo que implica además cumplir su función de #Estructurar e implementar la estrategia de abastecimiento para la Gobernación de Antioquia#

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 2 de 20

Por otra parte, la Dirección de Servicios Generales dentro de sus funciones contempla #Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos relacionados con el mantenimiento y administración del Centro Administrativo Departamental#, ahora bien, considerando que la Entidad alberga dentro de sus instalaciones a una gran cantidad de personas, se hace indispensable garantizar condiciones de seguridad y bienestar, y esto también se logra mediante una buena iluminación en pasillos y áreas comunes, que permitan que los funcionarios tengan buena visibilidad de las área durante la noche.

Por lo tanto, desde la Dirección de Servicios Generales se realizó una inspección haciendo un recorrido por todos los pisos del Centro Administrativo Departamental para identificar el estado de las luces de emergencia instaladas en cada piso del edificio, encontrando que varias de ellas están averiadas y requieren de su reposición, así:


PISO LUMINARIA TIPO PASILLO (REF JLEU1) REQUERIDAS (REF JLEU1)

SÓTANO	21	9
1	14	1
2	18	3
3	18	2
4	23	2
5	17	1
6	17	2
7	15	2
8	17	2
9	18	4
10	17	4
11	17	1
12	15	2
13	11	0
Total	Luminarias instaladas: 238	Luminarias requeridas: 35

En consecuencia, al identificar la necesidad, se requiere adelantar la compra de TREINTA Y CINCO (35) unidades de LUCES DE EMERGENCIA para ubicarlas en los pisos: Sótano,1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12, del Edificio Centro Administrativo Departamental # CAD, logrando así, salvaguardar la integridad y evitando accidentes.

Por lo anterior y con el fin de contar con las especificaciones técnicas requeridas para el normal funcionamiento de las diferentes sedes del Departamento de Antioquia y acorde con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.3. Se trata de un contrato de compraventa cuya adquisición, atendiendo el valor del presupuesto, se realiza a través de grandes superficies mediante una orden de compra.

Por consiguiente, se requiere adelantar la compra a través del instrumento de agregación de demanda mediante Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que permita atender adecuadamente el requerimiento que tiene la entidad, a través de la compra de este artículo para la dotación de luces tipo Led, en función de garantizar una adecuada iluminación de pasillos y áreas comunes de los diferentes pisos de la Gobernación de Antioquia y la seguridad y el bienestar de los empleados que están en el

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 3 de 20


cumplimiento de sus funciones.

1.1. Información general sobre términos y condiciones para la adquisición en gran almacén de TVEC

- Fecha máxima para colocar órdenes de compra: Indefinida
- Vigencia máxima para ejecutar las órdenes de compra: 31/12/2030
- El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV.
- El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación.
- Entrega: El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.
- Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción.
- Precio: Los precios de los bienes incluidos en el Catálogo de Gran Almacén contienen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo (si aplica) y cualquier carga tributaria que aplique en la jurisdicción donde está ubicado el Gran Almacén. Asimismo, se entienden incluidos todos los costos asociados, como, por ejemplo, los gravámenes adicionales previamente identificados. Las Entidades Compradoras ya sea de orden territorial o nacional que funcionen en un ente territorial, son responsables de indicar detalladamente a los proveedores en los campos correspondientes dentro de la Solicitud de Compra, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva, a los que están sujetos sus procesos de contratación.
- Política de cambios: Las políticas de cambio son las definidas en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.
- Facturación y pago: La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

1.1.1. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Artículo 1 del Decreto N°142 de 2023 Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones. Los términos no definidos en el Título

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 4 de 20

I de la Parte 2 del presente decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente Título 1, las expresiones aquí utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados, se citan los relevantes para el presente proceso:

Acuerdos Comerciales: Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Adendas: Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.

Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y Común Utilización: Bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición y a los que se refiere el literal (a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Catálogo Inclusivo: Es una herramienta desarrollada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, para impulsar el tejido empresarial colombiano a través de la adquisición de bienes y servicios de producción nacional y que son ofertados por organizaciones de economía solidaria clasificadas como Mipymes.

Catálogo para Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda: Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las características asociadas a cada bien o servicio, así como su precio c) y la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios.


Clasificador de Bienes y Servicios: Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

Colombia Compra Eficiente: Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.

Cronograma: Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.

Documentos del Proceso son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.

Entidad Estatal: Cada una de las entidades: (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 y 24 de la Ley 1150 de 2007

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 5 de 20

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.

Etapas del Contrato: Fases en las que se divide la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las actividades propias de cada una de ellas las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

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.

Operación Principal de los Acuerdos Marco y de los Instrumentos de Agregación de Demanda: Es el conjunto de estudios, actividades y negociaciones llevadas a cabo por la Entidad Estatal legalmente facultada, dentro de la fase de planeación precontractual, con el objetivo seleccionar a los proveedores y de definir las condiciones de adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización.

Operación Secundaria de los Acuerdos Marco y de los Instrumentos de Agregación de Demanda: Es el proceso que adelantan las entidades estatales para la selección de los proveedores que suministrarán los bienes y servicios características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización, de conformidad con las condiciones y el catálogo establecidos en la operación principal del Acuerdo Marco de Precios.

Período Contractual: Cada una de las fracciones temporales en las que se divide la ejecución del contrato, las cuales pueden ser utilizadas por la Entidad Estatal para estructurar las garantías del contrato.

Plan Anual de Adquisiciones: Plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente título.


Proceso de Contratación: Conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.

Riesgo: Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.

RUP: Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.


SMMLV: Salario mínimo mensual legal vigente#.

Asimismo, los Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) definen:

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 6 de 20

- Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por el Decreto Ley 4170 de 2011, Modificado por el Decreto 1822 del 2019.
- 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, Modificado por Ley 2195 de 2022) 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
- Categorías: Son las clasificaciones en las cuales están agrupados los bienes que los Proveedores ofrecen en la TVEC
- Gran Almacén: Es el establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo y al detal, y cuyos ingresos brutos bimestrales son iguales o mayores a 3.000 SMMLV, incluyendo almacenes de cadena, almacenes por departamentos, supermercados e hipermercados, según lo indica el numeral 2.11.1 del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.
- 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 y al Decreto 1082 de 2015.
- Orden de Compra: Es la manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC, que sirve soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén
- Proveedor: Persona natural o jurídica autorizada para suministrar de bienes y servicios en la TVEC por haber suscrito un Acuerdo Marco de Precios o un Instrumento 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.
- Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC): Plataforma transaccional de comercio electrónico, a través de la cual las Entidades Compradoras hacen las transacciones de los Procesos de Contratación, para adquirir: (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 Superficies. Cada cuenta de Entidad Estatal tiene usuarios asociados a ella. Existen dos tipos de usuario: usuario comprador y usuario ordenador del gasto.
- Usuario: Cualquier persona natural o jurídica que utiliza la TVEC.
- Usuario Comprador: Es el Usuario que adelanta las solicitudes de cotización y genera la solicitud de compra a nombre de la Entidad Compradora 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 en la TVEC.

1.2. Ubicación del proceso en la estructura del Plan de Desarrollo Departamental.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 7 de 20

Este proceso contractual se atiende totalmente por los rubros de funcionamiento de la Secretaría de Suministros y Servicios, por lo tanto, no apunta a ningún proyecto específico del Plan de Desarrollo Departamental, ya que hace parte del normal funcionamiento de la Entidad.

1.3. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Conforme a lo establecido en el Decreto No. 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante Ordenanza N° 23 de 2021 y Ordenanza 07 de 2022, "Por el cual se determina la estructura administrativa de la administración departamental, se definen las funciones de sus organismos y dependencias y se dictan otras disposiciones", se define en el artículo 159 el propósito de la Secretaría de Suministros y Servicios como: #Liderar el proceso de adquisición y suministro de los bienes y servicios requeridos en la Gobernación de Antioquia y garantizar la provisión de los recursos físicos, la gestión documental, la prestación de los servicios generales, logísticos y administrativos, y la atención a la ciudadanía, con el fin de contribuir al adecuado funcionamiento de la Administración Departamental#.

En virtud de este propósito, define como funciones de la Dirección Abastecimiento #adelantar las compras de bienes y servicios de características técnicas uniformes y transversales (#), lo que implica además cumplir su función de #Estructurar e implementar la estrategia de abastecimiento para la Gobernación de Antioquia#.


La Secretaría de Suministros y Servicios tiene como función realizar la contratación para la adquisición de bienes y servicios del nivel central de la Administración Departamental, exceptuado aquellos casos particulares en los que el Gobernador delegue en otra dependencia.

Por otra parte, mediante Decreto Departamental N° D 2021070000528 del 1 de febrero del 2021 aclarado mediante Decreto 2023070002606 del 13 de junio de 2023, el Señor Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en el artículo 1, delegó en cada uno de los Secretarios de Despacho Misionales y de Apoyo Transversal, dentro de los que se encuentra la Secretaría de Suministros y Servicios, la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, contractuales y pos contractuales, necesarios para el cumplimiento de la misión, objetivos y funciones establecidos en el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2020070002567 del 05 de noviembre de 2020, modificado mediante Ordenanza N° 23 de 2021 y Ordenanza N° 07 de 2022, así como la competencia para ordenar el gasto, expedir los actos administrativos, relativos a la actividad contractual y celebrar los contratos y convenios sin consideración a la cuantía.

Por lo anterior, la competencia para adelantar el presente proceso es de la Secretaría de Suministros y Servicios.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS DE EMERGENCIA PARA MEJORAR LA ILUMINACIÓN DEL

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 8 de 20

EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA.

2.1. Alcance del Objeto

Adquirir a través de la emisión de una Orden de compra en la Tienda Virtual derivada del presente proceso, el siguiente artículo para fortalecer la iluminación del Edificio de la Gobernación, distribuidos así:

Artículo requerido: LAMPARA EMERGENCIA R1LED 2X1.6W 120-277V: 35

Ubicación:

PISO REQUERIDAS

SÓTANO 9

1 1

2 3

3 2

4 2

5 1

6 2

7 2

8 2

9 4

10 4

11 1

12 2

Total Luminarias requeridas: 35

Lo anterior, para ser instaladas en los pisos del Edificio, que requieren reemplazo de luces de emergencia.

El contratista se obliga con la Gobernación de Antioquia a entregar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas y los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.


Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

2.2. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Para el presente proceso, no se requieren autorizaciones, permisos ni licencias. Las especificaciones técnicas y cantidades son recopiladas según la necesidad de cada dependencia.

2.3. Clasificación UNSPSC

De acuerdo con la Guía para la Codificación de bienes y servicios de Naciones Unidas, los

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 9 de 20

cuales fueron previamente identificados en el Plan Anual de Adquisiciones, para el presente proceso de selección se estableció la siguiente codificación de acuerdo con la Clasificación UNSPSC:

CLASIFICADOR UNSPSC

LUCES DE EMERGENCIA

CLASIFICACIÓN: [D] Componentes y Suministros

SEGMENTO: 39000000 # Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos e iluminación

FAMILIA: 39100000 # Lámpara y bombillas y componentes para lámparas

CLASE: 39101600 - Lámparas y bombillas

2.4. Partes

Organismo contratante: Departamento de Antioquia - Secretaría de Suministros y Servicios
Contratista: Adjudicatario - Proveedor de Gran Almacén

2.5. Lugar de ejecución y entrega.

El contrato a celebrar se ejecutará en la Ciudad de Medellín, con entrega de los artículos, únicamente en: Centro Administrativo Departamental Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52-106, Sótano Interno, teléfono 383 51 82, Medellín-Antioquia.

Lugar de Entrega de documentos: Centro Administrativo Departamental, Calle 42B # 52 106. Piso 3, Oficina 315

2.6. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para contratar la adquisición de Luces de Emergencia tipo Led para mejorar la iluminación de los pasillos y áreas comunes, los siguientes son los requerimientos técnicos que el proponente debe satisfacer:

LAMPARA EMERGENCIA R1LED 2X1.6W 120-277V

Cantidad: 35 unidades


Ver Ficha Técnica

Especificaciones Técnicas:

Ver Anexo N°1: Especificaciones Técnicas

2.7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para desarrollar el presente objeto contractual y dar cumplimiento al mismo, ambas partes se comprometen:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 10 de 20

2.7.1. Obligaciones del Contratista (Proveedor Gran Almacén):

Cumplir con lo establecido en los numerales VI y VII de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

2.7.2. Obligaciones del contratante (Entidad Compradora):

Cumplir con lo establecido en los numerales VI y VII de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/cce-gad-idi-01_terminos_y_codiciones_de_uso_de_la_tvvec_v3_13-07-2023.pdf

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.


De acuerdo con concepto del 18 de febrero de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que indicó:

De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato.

Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a MIPYMES o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o/a «MIPYMES» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. (...)

Del aparte citado del concepto de CCE se concluye que:

1. Cuando el valor del objeto a contratar no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad, sin importar el objeto, se deberá adelantar un proceso de selección de mínima cuantía, es decir no importa el objeto sino el valor de la necesidad lo que va a determinar la modalidad.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 11 de 20

2. Ahora bien, una vez se establezca que la modalidad de selección que se utilizará para adquirir un bien o servicio es la mínima cuantía, hay tres submodalidades que se podrán utilizar para satisfacer esta necesidad de acuerdo con lo establecido en concepto C-316 DE 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente: i) efectuando la invitación - en principio general, pero que puede limitarse a MIPYMES - regulada en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 ii) realizando la adquisición en establecimientos que correspondan a la definición de «Gran Almacén» indicada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del mismo Decreto o iii) acudiendo a «los catálogos de bienes o servicios derivados de instrumentos de agregación de demanda con MIPYMES, así como con grandes almacenes, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano», según lo permite el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto ut supra.,
(#)

Tomado De: NUMERAL 3.2 RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DE LAS ENTIDADES ESTATALES CON GRANDES ALMACENES Y CON MIPYMES, DE LA CIRCULAR 133 DE 2022, EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE # SENA

De conformidad con lo consagrado por la Ley 1474 de 2011, en su artículo 94, parágrafo 1. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Parágrafo Primero, #Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional#.


El parágrafo 1 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, estableció que las Entidades Estatales pueden hacer adquisiciones de mínima cuantía en #gran almacén#, las cuales están reglamentadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.3, modificado por el Artículo 2 del Decreto 1860 de 2023 así:

#Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisiciones en grandes almacenes cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas cuando decidan adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio:

1. La invitación debe estar dirigida a los grandes almacenes. Esta invitación deberá publicarse en el SECOP y en la página web de la entidad, y contendrá como mínimo: a) la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel; b) la forma de pago; c) el lugar de entrega; d) el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de mínimo un (1) día hábil; e) la forma y el lugar de presentación de la cotización, y f) la disponibilidad presupuestal.

2. La Entidad Estatal debe evaluar las cotizaciones presentadas y seleccionar a quien, con las condiciones requeridas, ofrezca el menor precio del mercado y aceptar la mejor oferta.

3. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate de que trata

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 12 de 20

el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

4. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.#

El Gobierno Nacional reglamentará la materia.


El Decreto 4170 de 2011, #Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública # Colombia Compra Eficiente#, ente rector, determina que el objetivo de la agencia es #desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado#, así mismo, una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, es #Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto#.

La Agencia señala en su página web que: #A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano las Entidades Estatales pueden hacer la compra de los siguientes productos:

- Alimentos
- Aseo y limpieza
- Automotores
- Cuidado personal
- Electrodomésticos y tecnología
- Ferrería
- Juguetería y artículos deportivos
- Muebles y lencería
- Papelería
- Otros

Los productos se adquieren con una orden de compra e incluyen el servicio de entrega de los productos dentro de 5 días hábiles sin costo adicional#.

En consecuencia, las entidades públicas tienen la posibilidad de adquirir bienes en las Grandes Superficies, para lo cual debe seguir el procedimiento establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras. Con base en la anterior previsión normativa y a lo descrito en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras emitido por la Agencia Nacional de Contratación, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho documento con la información que registra la Agencia en su página web, considerando que los bienes requeridos por la Gobernación de Antioquia descritos en la necesidad se encuentran contenidos en el catálogo, razón por la cual se acude a su adquisición en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes a través de una orden de compra.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 13 de 20

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LO COMPONEN.

4.1. Análisis del sector

Ver anexo N°2 Análisis del sector.

4.2. Revisión de Precios

En cumplimiento de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano sección X literal C. Proceso de contratación en Gran Almacén, se revisan los precios del Catálogo para los artículos que se pretenden adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio y según las condiciones técnicas requeridas.

Mediante anexo Revisión de precios, se muestra el precio del producto con el IVA del 19% incluyendo estampillas del Departamento de Antioquia correspondientes al 5,8%, para así determinar el presupuesto oficial.

Ver anexo N°3 Revisión de Precios.

4.3. El valor estimado del contrato


El valor estimado del contrato ascenderá al valor de los bienes ofrecidos por el Gran Almacén con Precios incluido el IVA y los demás impuestos y gravámenes a los que haya lugar.

De acuerdo con los precios ofertados por Gran Almacén y a los elementos requeridos que este tiene proyectados, el valor estimado para esta contratación asciende a TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M.L (\$ 3.926.825) INCLUIDO IVA del 19% Y ESTAMPILLAS DEL 5.8%.

Se debe tener en cuenta que la Entidad Compradora es responsable de incluir en la Orden de Compra los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que está sujeto el proceso de contratación. Si la Entidad Compradora no los incluye, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

4.3.1. Justificación:

Con el fin de contar con los elementos requeridos para garantizar la iluminación de los pasillos y áreas requeridas mediante la compra de 35 luces de emergencia tipo LED, la Secretaría de Suministros y Servicios, requiere realizar la emisión de una orden de compra adjudicada al proveedor que ofrece los artículos que cumplen con las características técnicas solicitadas. Esto considerando la modalidad contractual, es decir, a través del instrumento de agregación de demanda Gran Almacén de la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 14 de 20

Se realizará Orden de Compra a favor del proveedor FERRICENTROS.

Según la revisión de precios el mencionado proveedor, cuenta con disponibilidad de inventario y la referencia ofrecida cumple con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, buscando, con esta adquisición, garantizar suplir la necesidad descrita en este documento.

PROVEEDOR: FERRICENTROS
PRODUCTO: LAMPARA EMERGENCIA R1LED 2X1.6W 120-277V
CANTIDAD: 35 unidades
VLR UNITARIO: \$ 112.195
VLR TOTAL: \$ 3.926.825
DESTINACIÓN: DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Ver Anexo Revisión de Precios

Para el caso de FERRICENTROS, al precio ofertado en el gran almacén se le debe adicionar el porcentaje de las estampillas.

4.4. Rubro presupuestal, certificado de disponibilidad presupuestal y número de registro en el banco de proyectos

A continuación, se relacionan los Certificados de Disponibilidad presupuestal para este proceso contractual por Grandes Almacenes:

Secretaría de Suministros y Servicios

CDP: N°3700013479 - Fecha de creación: 10/08/2023 - Valor: \$ 3.926.825
RUBRO PRESUPUESTAL: 2120201004/174H/0-1010 FONDOS COMUNES ICLD
Proyecto: N/A
VIGENCIA FUTURA: N/A


4.5. FORMA DE PAGO

La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario, siguientes al pago.

La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.

Para el caso del Departamento de Antioquia se tiene:

En contraprestación por los bienes efectivamente recibidos y verificados por parte del Supervisor designado, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA un único pago, con base en la facturación. Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y recibo de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los bienes recibidos,

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 15 de 20

acompañada del Acta de Pago, informe de ejecución del contratista y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el párrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

El Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades y/o bienes que sean comprobables y efectivamente soportadas y que, en consecuencia, hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

El Proveedor debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

El Departamento de Antioquia deducirá del valor del contrato, los impuestos de ley a través de la Dirección de Planeación Financiera de la Secretaría de Hacienda. Adicionalmente, se deducirá del valor de las facturas lo destinado al pago de retención en la fuente, glosas, los niveles de incumplimiento y las demás retenciones que sean del caso.

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Soporte de ingreso o entrada de los bienes al almacén.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.


Es de aclarar, que en todo pago la Gobernación de Antioquia efectúa la retención de las siguientes estampillas:

- * Estampilla Pro Hospital 1%
- * Estampilla Pro Desarrollo 0.6%.
- * Estampilla Pro Adulto Mayor 2%.
- * Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- * Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- * Tasa Pro Deporte y Recreación 1%.
- * Estampilla Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital 0.4%

Total, porcentaje: 5,8%

HABRÁ LUGAR A LAS EXCEPCIONES ESTABLECIDAS EN LA ORDENANZA 020 DE 2022 Y EN LA ORDENANZA 041 DE 2020.

En todo caso, corresponde al Contratista sufragar todos los gastos, impuestos y/o estampillas que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 16 de 20

Parágrafo 1. En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Parágrafo 2. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Parágrafo 3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

Parágrafo 4. Para el pago el contratista deberá allegar paz y salvo de seguridad social y aportes parafiscales.

Adicionalmente, y en cumplimiento de las circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio de los municipios en los que se ejecutarán las actividades contractuales. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda de la Gobernación de Antioquia.

Nota: La definición clara del objeto, es la que permite a su vez, a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda, establecer la tarifa a aplicar por concepto de retención en la fuente al momento del pago, así como considerar los demás efectos tributarios y contables que se derivan del contrato como su adecuado registro en las cuentas establecidas para cada concepto.


4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra.

Por lo anterior, el plazo para este proceso será de TREINTA DÍAS (30) días HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra.

Del recibo de los bienes el supervisor dejará constancia en el informe de seguimiento.

Cuando se trata de compras con un Gran Almacén, Si el Departamento de Antioquia, por

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 17 de 20

medio del supervisor de la orden de compra, no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que el Departamento de Antioquia recibió los bienes a satisfacción.

Nota: Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra debe informarlo al Departamento de Antioquia dentro de las 24 horas hábiles siguientes al recibo de la Orden de Compra para que ésta la cancele. La falta de inventario es el único motivo que da lugar a no cumplir una Orden de Compra. No obstante, lo anterior, cuando el Departamento de Antioquia comete errores en una Orden de Compra el Gran Almacén que la recibe debe informar a Colombia Compra Eficiente y a la entidad para que esta sea corregida. Si el Departamento de Antioquia se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. En estos dos casos el plazo para comunicar el error son las 24 horas hábiles siguientes a la expedición o al recibo de la Orden de Compra.

4.6.1. Otros aspectos

- Requisitos de legalización y ejecución de la orden de compra
La Orden de Compra se entiende legalizada con la emisión de la misma y cuando se efectúe el correspondiente registro presupuestal de compromiso, por parte de Gobernación de Antioquia.

4.7. SOLICITUD DE INICIO Y COMPRA


De acuerdo a la información anterior se solicita al comité interno de contratación, la autorización del inicio y la compra para la #ADQUISICIÓN DE LUMINARIAS DE EMERGENCIA PARA MEJORAR LA ILUMINACIÓN DEL EDIFICIO DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA# con los proveedores que hacen parte de Gran Almacén, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS M.L (\$3.926.825) INCLUIDO IVA del 19% Y ESTAMPILLAS DEL 5.8%, y por un plazo de TREINTA (30) días hábiles a partir de la generación de la orden de compra, considerando los tiempos de entrega establecidos por los términos y condiciones de uso de la TVEC.

Una vez legalizada la orden de compra, el lugar de entrega será en la Ciudad de Medellín, con entrega únicamente en:

- Centro Administrativo Departamental - Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52-106, Sótano Interno, teléfono 383 51 82, Medellín-Antioquia.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

A partir de un análisis de las condiciones para adquirir bienes por Gran Almacén, la Entidad Compradora debe identificar su necesidad para cada uno de los bienes que pretende adquirir y así seleccionar el Gran Almacén que ofrece el menor precio por el total de los bienes requeridos, y que cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. Una vez identificados los productos y el proveedor, de acuerdo a la cantidad que requiere, y contando con el certificado de disponibilidad presupuestal se emite una orden de compra, contando además con el debido estudio previo que identifica la necesidad de contratación.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 18 de 20

Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes solicitados, la Entidad compradora emite una orden de compra por cada proveedor, y en todo caso la sumatoria de los bienes No debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

Tipo Requisito Habilitante	Requisito	Descripción del Requisito	Requerido
TECNICA	5	Conformidad con las especificaciones técnicas	

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
PRECIO	0001	Menor precio		

6. EL ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

Ver Anexo.

7. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015- Garantías #La Entidad Estatal es libre de exigir o No garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies#.


Dentro de los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras se establece en la sección X literal H que: #Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013.

Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013.#

Teniendo en cuenta el precepto en mención y que los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras no determina que los Proveedores presenten garantía en favor de la Entidades Compradoras, no se exige garantía alguna para avalar el cumplimiento de las obligaciones surgidas de la orden de compra.

Por lo anterior, No se exigirán garantías para este proceso contractual, y se acoge a la garantía legal del fabricante, requerida a través del proveedor y mediante la factura de venta.

NO SE CONTEMPLAN GARANTIAS PARA ESTE PROCESO

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 19 de 20

8. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el Manual para el manejo de los acuerdos Comerciales en proceso de contratación, versión CCE-EICP-MA-03 V1.24/11/2021 actualizada por Colombia Compra Eficiente el 23 de noviembre de 2021, este análisis no se efectúa para los procesos de contratación adelantados por la modalidad de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

9. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME.

No Aplica

10. ACTO ADMINISTRATIVO POR MEDIO DE LA CUAL SE CONFORMÓ EL COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL.

Mediante Resolución S 2023060085668 del día 14 de agosto de 2023, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Técnico: Luis Guillermo Aránzazu # Director Servicios Generales # Secretaria de Suministros y Servicios

Rol Jurídico: Natalia García Viana # Profesional Contratista - Dirección Abastecimiento


Rol Logístico: Erika Carvajal Duque - Profesional Contratista - Dirección Abastecimiento

11. TIPO DE SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La supervisión General para la ejecución del contrato será ejercida por el Servidor Público designado por el Ordenador del Gasto.

Según el Manual de Supervisión e Interventoría, documento contenido en el Decreto 2018070001630 del 15/06/2018 el código MA #M7-P3-002 la supervisión deberá ser TIPO C, la cual indica que #Para contratos de mínima cuantía y/o cuyo objeto sea de baja complejidad se requiere únicamente de un supervisor que debe ser un funcionario de planta designado por el Ordenador del Gasto#


PARÁGRAFO. Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA se encuentra al día con el Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes al SENA, ICBF, Cajas de Compensación, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 parágrafo 1° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 Ley 1150 de 2007. d) Realizar informes mensuales que den cuenta del cumplimiento de las obligaciones del contrato con sus respectivas evidencias. e) Estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico. Corresponderá igualmente al supervisor velar por el estricto cumplimiento del contrato,

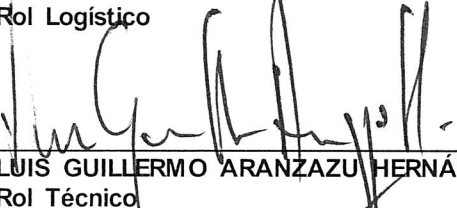
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 20 de 20


ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional estar al día en las publicaciones en el Sistema Electrónico de Contratación Pública y en la actualización del expediente físico.

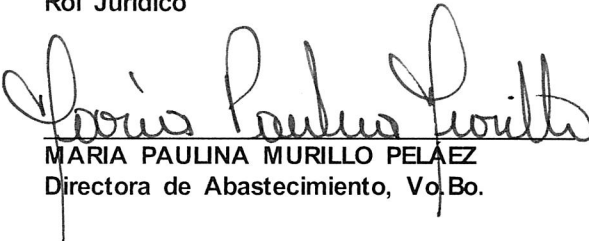
12. ANEXOS

1. Anexo N°1 Especificaciones técnicas
2. Anexo N°2 Análisis del sector
3. Anexo N°3 Revisión de precios
4. Anexo N°4 Matriz de Riesgos
5. Resolución de Conformación del Comité Asesor y Evaluador.
6. Certificados de Disponibilidad
7. Certificado de Banco de Proyectos
8. Acta de Comité Interno


 ERIKA CARVAJAL DUQUE
 Rol Logístico


 LUIS GUILLERMO ARANZAZU HERNÁNDEZ
 Rol Técnico


 NATALIA GARCÍA VIANA
 Rol Jurídico


 MARIA PAULINA MURILLO PELÁEZ
 Directora de Abastecimiento, Vo.Bo.

Fecha de Creación: Medellín, (Agosto, 14, 2023)

Fecha de Aprobación: