 <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: 1 de 18

ORGANISMO:

Estudio Previo No: 14591

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

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

Medellín, 19 de enero 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 ELEMENTOS PARA FORTALECER EL EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA # SERES, 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:

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 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#, tal es el caso, de la oficina de la

 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 18

SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA # SERES, quien a su vez tiene dentro de sus funciones #Orientar y coordinar los organismos del nivel central (#); por lo cual se constituye como el sector administrativo del cual hace parte la Secretaría de Suministros y Servicios; y que es definido, mediante el Decreto de modernización administrativa No. 202007002567 de 2020, de la Gobernación de Antioquia,


Es así, como una vez realizada una inspección a la oficina de la Secretaría Sectorial, se evidencia la entrada del sol la cual se refleja en el escritorio y en la pantalla del computador, creando destello en la visión e incomodidad para la realización de labores, lo que en consecuencia puede conllevar a lesiones laborales relacionadas con deficiencias visuales que conlleven a dolores de cabeza y deterioros en la visión, afectando el desarrollo de las labores de la funcionaria a cargo. Lo cual, sugiere la necesidad de colocación de unas cortinas tipo persiana o blackout en la ventana que evite los reflejos en pantalla. Así mismo, con la finalidad de garantizar condiciones de bienestar a los funcionarios de la Entidad para cumplir con sus labores cotidianas, se requiere además la compra de una nevera tipo Mini bar; elementos que se consideran necesarios para el equipamiento de la oficina de la SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA # SERES, en beneficio del personal administrativo del Centro Administrativo Departamental de la Gobernación de Antioquia.

Por lo anterior y con el fin de contar 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 unas cortinas tipo persiana o blackout y una nevera Mini bar, en función de garantizar el adecuado equipamiento de la Oficina de la Secretaría Sectorial y el bienestar de los funcionarios que están en el 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

 <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: 3 de 18

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 y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; e (b) impuesto al consumo aplicable. 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 compra, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente, de lo contrario la Entidad Compradora estará incumpliendo los Términos y Condiciones de Uso de la TVEC para compra en Gran Almacén.

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. Los términos no definidos y utilizados en el presente documento deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

- Colombia Compra Eficiente: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente- 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

- 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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 4 de 18

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 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
- 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, 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 y 1150.
- 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.
- 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.

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

El proceso No hace parte de un proyecto del plan de desarrollo departamental, este afecta recursos del rubro de funcionamiento

1.3. Competencia del organismo para adelantar el proceso

Conforme a lo establecido en el Decreto No. 202007002567 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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 5 de 18

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, 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° 202007002567 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 ELEMENTOS PARA FORTALECER EL EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA # SERES, DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA#.

2.1. Alcance del Objeto

A través de la emisión de Orden de compra derivada del presente proceso, se pretende adquirir los siguientes artículos para fortalecer el equipamiento de la oficina Secretaría Sectorial De Desarrollo Institucional Y Gobernanza:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Cortina/Blackout	2
2	Nevera Mini bar	2

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 6 de 18

Total: 4 Unidades

2.2. Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

No se requieren autorizaciones

2.3. Clasificación UNSPSC

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

Nevera Mini bar:

CLASIFICACIÓN: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo
FAMILIA: 52140000 # Aparatos electrodomésticos
CLASE: 52141500 # Electrodomésticos de cocina
PRODUCTO: 52141501 # Neveras para uso doméstico

Cortinas tipo persianas o Blackout

CLASIFICACIÓN: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo
FAMILIA: 52130000 # Tratamientos de ventanas
CLASE: 52131500 # Cortinas y Ropaje
PRODUCTO: 52131501 # Cortinas

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

2.6. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Ver Anexo Las Condiciones Técnicas Exigidas

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 7 de 18

2.6.1. Adquisición de bienes

Mediante el presente proceso se adquirirán DOS (2) Blackout y DOS (2) Neveras Mini bar, las cuales harán parte del inventario de la Gobernación de Antioquia, por lo tanto, serán registradas contablemente como activos fijos.

2.6.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

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

2.6.3. 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.

2.6.4. 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.

[Chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.pdf](https://efaidnbmnnnibpcajpcgiclfindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 8 de 18

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.

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 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, así:

#Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales deben aplicar las siguientes reglas para adquirir bienes hasta por el monto de su mínima cuantía en Grandes Superficies:

1) La invitación debe estar dirigida a por lo menos dos (2) Grandes Superficies y debe contener

a. la descripción técnica, detallada y completa del bien, identificado con el cuarto nivel del

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 9 de 18

Clasificador de Bienes y Servicios;

- b. la forma de pago;
 - c. el lugar de entrega;
 - d. el plazo para la entrega de la cotización que debe ser de un (1) día hábil;
 - e. la forma y el lugar de presentación de la cotización, y 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 aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
- 4) La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

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
- # Ferretería
- # 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

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 10 de 18

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.

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 Análisis del sector.

4.2. Revisión de Precios

Ver anexo N°8 Revisión de Precios.

4.3. El valor estimado del contrato

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

De acuerdo a los precios ofertados por Gran Almacén y a los elementos requeridos que ese tiene proyectados, el valor estimado para esta contratación asciende a TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.L (\$3.716.574) INCLUIDO IVA.


Se debe tener en cuenta que la Entidad Compradora es responsable de incluir en la solicitud de cotización 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 el debido equipamiento de la oficina de la Secretaría Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza # SERES, la Secretaría de Suministros y Servicios, requiere emitir 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:

Orden de Compra con el proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. para la compra de: DOS (2) NEVERAS MINI BAR

Orden de compra con el proveedor FERRICENTROS para la compra de UNA (1) Cortina Persiana Roller Duo de medida 180x230 Blanco/Beigue y otra Cortina Persiana Roller Duo de medida 140x180 Blanco/Beigue (sin servicio de instalación).

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA <small>REPÚBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 11 de 18

El mencionado proveedor, cuenta con disponibilidad de inventario y las referencias ofrecidas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, buscando con esta adquisición, el equipamiento de la oficina de Secretaría Sectorial de Desarrollo Institucional y Gobernanza.

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio Unitario
1	Cortina/Blackout	2	\$656.387
2	Nevera Mini bar	2	\$1.201.900
Total, por cantidad:		4	\$3.716.574

PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. bajo la modalidad de Grandes Superficies asume todas las deducciones relacionadas con los gravámenes municipales, razón por la cual las ventas que se generen por este instrumento de agregación de demanda no serán adicionadas con el valor correspondiente a los gravámenes, y en consecuencia, en nuestra factura de venta únicamente verá representado el valor unitario de los productos por las cantidades más el impuesto de Valor Agregado IVA.

Lo anterior obedece a que PANAMERICANA no actúa como agente retenedor de este tipo de tasa parafiscal y adicionalmente, considerando que no representa un ingreso para PANAMERICANA generado por la prestación de un servicio o venta de un producto, no existe la posibilidad de incluirlo dentro de los registros contables como una venta, y por ende no podrá verse reflejado en su factura de venta.

En cuanto a FERRICENTROS, al precio ofrecido en el catálogo de Gran Almacén se le debe contabilizar 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°3600003693 - Fecha de creación: 23/01/2023 - Valor: \$2.403.800
RUBRO PRESUPUESTAL: 23201010030301/174H/0-1010/C45993/220264 FONDOS COMUNES ICLD
Proyecto: 22-0264/023> 001 Maquinaria y equipo
CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS: N° 202200005948 del 25/01/2023
BPIN/BPID: 2020003050007
VIGENCIA FUTURA: N/A

CDP: N°3700013087 - Fecha de creación: 23/01/2023 - Valor: \$2.700.000
RUBRO PRESUPUESTAL: 2120201003/174H/0-1010 FONDOS COMUNES ICLD
Proyecto: N/A

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA <small>REPUBLICA DE COLOMBIA</small>	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 12 de 18

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 siguientes a la presentación y recibo de la factura y visto bueno por parte del supervisor del recibo a satisfacción de los servicios prestados, 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 parágrafo 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.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda., los cuales se pagarán previa programación del PAC, previa entrega radicación de la factura y de las remisiones correspondientes, certificación de que los elementos fueron entregados y recibidos a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y comprobante o certificación de pago

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 13 de 18

al sistema de seguridad social integral y parafiscales cuando a ello haya lugar, según sea el caso y legalización de los elementos entregados en el sitio de ejecución y/o entrega establecido por la entidad, previa presentación de los siguientes documentos:

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 Anciano 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.

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.

 <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: 14 de 18

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.

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.

El contratista 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 autoretenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna.

NOTA: En caso de que el oferente seleccionado para el proceso de selección a desarrollar sea una persona natural, deberá cancelar la seguridad social de acuerdo a los topes establecidos por la ley sin superar los mismos, por lo que deberá cotizar sobre la base cotización mínima del cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, asumiendo lo reglado en el artículo 107 del Estatuto Tributario Nacional y en la circular K2017090000086 del 2/2/2017 de la Secretaria de Hacienda.

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.

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 siguiente a la colocación de la Orden de Compra.

Del recibo de los bienes el supervisor y/o interventor dejará constancia en el informe de seguimiento.

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 15 de 18

Quando se trata de compras con un Gran Almacén, Si el Departamento de Antioquia, por 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 si 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.

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.


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.

Quando 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
-------------------------------	----------	--------------------------	-----------	-------------

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 16 de 18

Tipo Criterio de Calificación	Criterio	Descripción del Criterio	Requerido	Puntaje Max
PRECIO	0001	Menor precio	PRECIO DE CATÁLOGO O DE GRAN ALMACÉN	

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 el literal I que: #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. Cuando la Entidad Compradora decide comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.#

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.

NO SE CONTEMPLAN GARANTIAS PARA ESTE PROCESO


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 M-MACPC-14 actualizada por Colombia Compra Eficiente el 2 de mayo de 2019, 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

 <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: 17 de 18

ASESOR Y EVALUADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL

Mediante Resolución S 2023060001675 del 23 de enero de 2023, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:

Rol Técnico: Sergio Andrés Giraldo Blandón # Director Planeación Contractual
 Rol Jurídico: Jorge Winston Cardona # Profesional Universitario# Subsecretaría Cadena de Suministros
 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 del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.

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 de #ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA FORTALECER EL EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE SECRETARÍA SECTORIAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y GOBERNANZA # SERES, DE LA GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA# con los proveedores que hacen parte de Gran Almacén, por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M.L (\$3.716.574) INCLUIDO IVA, 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:

12. ANEXOS


1. Anexo Análisis del sector
2. Anexo Condiciones técnicas requeridas
3. Anexo Revisión de precios
4. Resolución de Conformación del Comité Asesor y Evaluador.
5. Certificados de Disponibilidad

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 18 de 18

6. Certificado de Banco de Proyectos
7. Matriz de Riesgos
8. Acta de Comité Interno


Erika Carvajal Duque
Rol Logístico, Profesional Contratista


Sergio Andrés Giraldo Blandon
Rol Técnico, Director de Planeación


Jorge Winston Cardona Navarro
Rol Jurídico, Profesional Universitario


María Paulina Murillo Pelaez
Directora Abastecimiento

Fecha de Creación: Medellín, (Enero, 25, 2023)

Fecha de Aprobación: