 GOBERNACIÓN 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: 1 de 24

ORGANISMO:

Estudio Previo No: 15029

SRÍA DE SUMIN Y SERVICIOS

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

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 ENTREGAR EN RECONOCIMIENTO A LAS GANADORAS DEL GALARDÓN HONORÍFICO "ANTIOQUEÑA DE ORO# - 2022#.


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. 2020070002567 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#. Esta es una dependencia de apoyo transversal que ejerce actividades estratégicas y de soporte transversal a todas las

 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: 2 de 24

dependencias del nivel central de la Administración Departamental, y tiene como objetivo primordial dirigir, formular, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para el adecuado funcionamiento del Departamento.

En este sentido, en el desarrollo del propósito de la Secretaría de Mujeres que corresponde a #Desarrollar acciones que promuevan la igualdad de género en el Departamento de Antioquia, enmarcadas en las estrategias definidas en la política pública para las mujeres, en garantía de sus derechos humanos con criterios de eficiencia, eficacia y calidad#, el galardón #Antioqueña de Oro# es un reconocimiento creado por la Ordenanza 0484 de 1997, que promueve la exaltación de las mujeres antioqueñas en nueve categorías: Educación, Empresarial, Social y Política, Servicio Público, Arte y Cultura, Ciencia, Tecnología e Innovación, Mujer Joven Sub-20, Sembradora de Paz y Deportes; evento organizado y promovido por la Gobernación de Antioquia a través de la Secretaría de Mujeres.


Por lo anterior, con el objetivo de distinguir y reconocer la labor de aquellas mujeres que, por su liderazgo, gestión y compromiso en diferentes ámbitos, ayudan a la transformación de sus territorios en búsqueda de mejores condiciones, cierre de brechas y garantías para las mujeres del departamento, se llevó a cabo en la vigencia 2022, la vigésima cuarta edición del galardón Antioqueña de Oro, una iniciativa pensada para exaltar la labor de las mujeres antioqueñas, un evento en el que fueron elegidas NUEVE (9) mujeres antioqueñas como ganadoras en sus diferentes categorías.

Así, a través de la Secretaría de Mujeres en su función de #dirigir, coordinar e implementar los planes, programas y proyectos encaminados al fortalecimiento de la transversalización, equidad de género y territorialización de las políticas públicas para las mujeres, garantizando la cobertura y el posicionamiento institucional en lo local#, es la encargada de gestionar y realizar la entrega de los premios a las galardonadas en el año 2022.

Para cumplir con el propósito de este proyecto, se requiere el inicio de un proceso contractual, a través del cual, se adquieran los elementos necesarios para garantizar la premiación del galardón #Antioqueña de Oro 2022#, elementos de características específicas destinadas para las diferentes categorías, tal como se describe en el anexo de Especificaciones técnicas.

Por lo anterior 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 artículos para la premiación del galardón #Antioqueña de Oro 2022#, en función de garantizar el compromiso de la Gobernación de Antioquia que es destacar y valorar el trabajo de la mujer antioqueña.


	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 3 de 24

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. 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 Cotización y en 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 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

 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: 4 de 24

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 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.

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 5 de 24

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) define:

Definiciones

Acuerdo Marco de Precios Contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Compradoras

de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y no Uniformes en la forma, plazo y condiciones establecidas en este.

Catálogo del Acuerdo Marco de Precios Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios, incluyendo el precio o la forma de determinarlo y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco de Precios.

Catálogo del Grandes

Almacenes 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 contiene el costo de entrega en las ciudades en donde el Gran Almacén pone a disposición su Catálogo

Catálogo de los Contratos de

Agregación de Demanda Ficha que contiene: (a) la lista de bienes y servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Contrato de Agregación de Demanda, incluyendo el precio o la forma de determinarlo y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Contrato de Agregación de Demanda.

Categorías Clasificaciones en las cuales están agrupados los bienes que los Grandes Almacenes ofrecen en la TVEC

Colombia Compra Eficiente Agencia Nacional de Contratación Pública creada por el Decreto 4170 de 2011.

Entidades Compradoras 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 hace relación los artículos 10, 14 (modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011) y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) aquellas Entidades que por disposición de la ley deban aplicar las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicioneen o sustituyan

Gran Almacén Establecimiento de comercio que vende bienes de consumo masivo 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.

Instrumento de Agregación de Demanda 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 y mejorar las mismas.

Mínima Cuantía Modalidad de selección de contratistas aplicable a los Procesos de Contratación para la adquisición de bienes y servicios por un valor inferior al diez por ciento (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 Manifestación de la voluntad de la Entidad Compradora de adquirir bienes o servicios en la TVEC que sirve como soporte documental de la relación contractual entre la Entidad Compradora y el Proveedor o el Gran Almacén.

Proveedor Persona natural o jurídica autorizada a vender 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 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 y MiPymes.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 7 de 24

Tienda Virtual del Estado

Colombiano (TVEC) Portal web de comercio electrónico que hace parte del Sistema de Compra Pública y que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Compradoras para contratar: (i) bienes y servicios a través de los Acuerdos Marco de Precios; (ii) bienes y servicios al amparo de Instrumentos de Agregación de Demanda y (iii) bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Almacenes y (iv) bienes y servicios en la modalidad de mínima cuantía adquiridos a MiPymes.

Usuario Cualquier persona natural o jurídica que utiliza la TVEC.

Usuario Comprador 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 Usuario que pone 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 Usuario que envía una cotización como respuesta a las solicitudes de cotización, carga las facturas y los Catálogos a nombre de un Proveedor o un Gran Almacén en la TVEC.

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

A continuación, se enmarca dentro del Plan de Desarrollo el proyecto sobre el cual se realiza la afectación presupuestal, de acuerdo al certificado de banco de proyectos:

SECRETARÍA DE MUJERES

PLAN DE DESARROLLO: UNIDOS POR LA VIDA 2020-2023

LÍNEA ESTRATÉGICA: 1 - Nuestra Gente

PROGRAMA: Es el momento de transversalizar la equidad de género para transformar la cultura


PROYECTO: Es el momento de transversalizar

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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 8 de 24

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, necesarias 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 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN RECONOCIMIENTO A LAS GANADORAS DEL GALARDÓN HONORÍFICO "ANTIOQUEÑA DE ORO# - 2022.

2.1. Alcance del Objeto

En el marco del contrato que resulte del proceso de selección, se deberá realizar la entrega a la Secretaría de Mujeres del Departamento de Antioquia de los siguientes elementos, de acuerdo a las especificaciones técnicas de los artículos que lo conforman:

Portátil Asus X415JA 14 Pulgadas Intel Core i5 8GB 512GB	4
Parlante KALLEY K-SPK200TLED	1
Apple Pencil	1
CAMARA CANON EOS T7 18-55ISII USCAN	4
Memoria Kingston 64GB Micro sd Canvas Go Plus	1
TRIPODE WEIFENG WF-3560	2
<u>Tablet Acer AS101XPro 10.36 pulgadas 8GB</u>	<u>6</u>
TOTAL, ARTÍCULOS:	19

Los elementos antes descritos deben entregarse en el Centro Administrativo Departamental Edificio de la Gobernación de Antioquia, Calle 42 B # 52-106, Sótano Interno, teléfono 383 51 82, Medellín-Antioquia, en las condiciones técnicas y cantidades requeridas, así como en el término contractual, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a la propuesta presentada, además estos incluyen los impuestos, transporte y la entrega en la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 9 de 24

dirección antes descrita.

Los kits adquiridos serán entregados por la Secretaría de Mujeres, a cada una de las NUEVE (9) mujeres galardonadas en las diferentes categorías del galardón honorífico "Antioqueña de oro# realizado en la vigencia 2022.

GANADORAS

1. Categoría Arte y Cultura

PAMELA CARUPIA TASCÓN

Municipio de Jardín

Una mujer trans que exalta el arte y la cultura en su resguardo.

2. Categoría Ciencia, Tecnología e Innovación

MARÍA FERNANDA BERNAL PARRA

Municipio de San Pedro de Urabá

Territorio, la mujer y desarrollo humano a través del conflicto armado.

3. Categoría Deporte

LILIANA MARÍA ZAPATA SIERRA

Municipio de Medellín

Fútbol sin género.

4. Categoría Educación

GLORIA CECILIA PALOMEQUE PALACIOS

Municipio de Carepa

Red juvenil de liderazgo político femenino #mujeres empoderadas#.

5. Categoría Empresarial

ISABEL CRISTINA VARGAS VÉLEZ

Municipio de Arboletes

Madera Salada Grupo Eco conciencia

6. Categoría Mujer Joven Sub 20

MARÍA FERNANDA JARAMILLO RUIZ

Municipio de Jardín

Ciudadanía y liderazgo juvenil

7. Categoría Sembradora de Paz

MAGDALENA CALLE LONDOÑO

Municipio de Yarumal


Aldea familiar

8. Servidora Pública

ASTRID ELENA CHAVARRÍA CORREA

Municipio de Toledo

Mujeres políticas que se sirven del poder para implementar acciones afirmativas a favor de las mujeres.

 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 24

9. Categoría Social y Política
ADRIANA MARÍA TORRES HENAO
Municipio de Marinilla
Una vida al servicio de la mujer campesina

NOTA: La Secretaría de las Mujeres se encargará de la verificación de los bienes o productos y de la custodia hasta la entrega final a las ganadoras del galardón Antioqueña de Oro, así mismo garantizará la entrega en el sitio que acuerde con la galardonada, y será esta última quien hará efectiva la garantía al fabricante una vez recibido el bien o producto.

La entrega efectiva se hará a través de acta de recibo en formato que contenga:

Fecha de entrega; municipio origen de la ganadora; organización, grupo o iniciativa beneficiada; relación de los productos o kit; firma de la galardonada o quien recibe; firma de la persona que entrega; firma del supervisor del contrato por parte de la Secretaría de las Mujeres; anotación sobre la correcta utilización del bien o producto con destinación específica para la iniciativa ganadora.

Si la galardonada no recibe el producto directamente, lo podrá recibir una persona en su nombre siempre y cuando presente autorización escrita por parte de esta.

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 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:

Portátil

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 - Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43210000 - Equipo informático y accesorios
CLASE: 43211500 - Computadores
PRODUCTO: 43211503 - Computadores Notebook

Parlante

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 11 de 24

SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos eléctricos de consumo
FAMILIA: 52160000 # Electrónica de consumo
CLASE: 52161500 - Equipos audiovisuales
PRODUCTO: 52161512 # Altoparlantes

Apple Pencil

CLASIFICACION: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 52000000 # Artículos domésticos, suministros y productos eléctricos de consumo
FAMILIA: 52160000 # Electrónica de consumo
CLASE: 52161500 # Accesorios de equipo audiovisual

CAMARA

CLASIFICACIÓN: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 45000000 Equipos y suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA: 451200000 Equipo de Video Filmación o fotografía
CLASE: 45121500 Cámaras
PRODUCTO: 45121504 Cámaras digitales

TARJETA DE MEMORIA


CLASIFICACIÓN: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 43000000 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
FAMILIA: 43200000 Componentes para tecnologías de la información, difusión o telecomunicaciones
CLASE: 43202000 Dispositivos de almacenamiento extraíbles
PRODUCTO: 43202005 Tarjeta flash de almacenamiento de memoria

TRIPODE DE CÁMARA

CLASIFICACIÓN: [E] Productos de Uso Final
SEGMENTO: 45000000 Equipos y suministros para Impresión, Fotografía y Audiovisuales
FAMILIA: 451200000 Equipo de Video Filmación o fotografía
CLASE: 45121500 Cámaras
PRODUCTO: 45121602 Trípodes para cámaras

Tablet

CLASIFICACION: E # Productos de uso final.
SEGMENTO: 43000000 # Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
FAMILIA: 432100000 # Equipo informático y accesorios

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA REPUBLICA COLOMBIANA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 12 de 24

CLASE: 432111500 # Computadores
PRODUCTO: 432111509 # Computadores de tableta

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

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:

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.

Chrome-extension://efaidnbmninnibpcjpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/20150826_terminos_tvec.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/_terminos_y_condiciones_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.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

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 13 de 24

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.

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

 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: 14 de 24

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 2021 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 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

 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: 15 de 24

- # 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 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 N°2 Análisis del sector.


4.2. Revisión de Precios

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 TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/L (\$39.513.708) IVA 19%.

 GOBERNACIÓN 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: 16 de 24

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 entrega de los artículos a la Secretaría de la Mujer, la Secretaría de Suministros y Servicios, requiere realizar la emisión de varias órdenes de compra adjudicadas según la disponibilidad de inventario de los proveedores que ofrecen 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:

- # Emitir Orden de Compra con el proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A,
- # Emitir Orden de Compra con el proveedor FERRICENTROS
- # Emitir Orden de Compra con el proveedor FALABELLA

En la tabla se indica qué artículos y en qué cantidades se adquieren con cada proveedor, siendo así, TRES órdenes de compra para un total de 19 productos:

PROVEEDOR: FALABELLA

DESCRIPCIÓN:

Portátil Asus X415JA 14 Pulgadas Intel Core i5 8GB 512GB: 4 unidades

Tablet Acer AS10LXPro 10.36 pulgadas 8GB: 6 unidades

Apple Pencil (primera generación): 1 unidad

PROVEEDOR: FERRICENTROS

DESCRIPCIÓN:

Parlante KALLEY K-SPK200TLED: 1 unidad

TARJETA DE MEMORIA 64GB SANDISK EXTREME PRO: 1 unidad

PROVEEDOR: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.

DESCRIPCIÓN:


CAMARA CANON EOS T7 18-55ISII USCAN: 4 unidades

TRIPODE WEIFENG WF-3560: 2 unidades

TOTAL, ARTÍCULOS: 19 unidades

Los mencionados proveedores, cuentan con disponibilidad de inventario y las referencias ofrecidas cumplen con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, buscando, con esta adquisición, la entrega efectiva a la Secretaría de la Mujer.

PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A. bajo la modalidad de Grandes Superficies asume todas las deducciones relacionadas con los gravámenes municipales, razón por la

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 17 de 24

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 la factura de venta únicamente se 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.

Para el caso de FALABELLA Y FERRICENTROS, al precio ofertado en el gran almacén se le debe adicionar el porcentaje de las estampillas, que corresponde al 5,8%.

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:

CDP: N°3500052228 - Fecha de creación: 23/05/2023 - Valor: \$40.000.000
 RUBRO PRESUPUESTAL: 2320202008/132D/0-1010/C45023/220326 FONDOS COMUNES ICLD
 Proyecto: 22-0326/012> 001 Antioqueña de Oro
 CERTIFICADO BANCO DE PROYECTOS: N°202700006474
 BPIN/BPID: 2020003050229
 ELEMENTO PEP: 22-0326
 VIGENCIA FUTURA: N/A

4.5. FORMA DE PAGO

De acuerdo al título X literal F. Facturación y Pago del documento Términos y Condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se indica:

- a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es autorretenedor, y una vez realizado el pago debe remitir a este el respectivo certificado o soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- b) 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.
- c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas dentro de los 5 (cinco) hábiles siguientes al plazo establecido para pagar las mismas.
- d) Si la Entidad Compradora está en mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra de esta entidad hasta que la misma haya cumplido con sus obligaciones. Si la Entidad Compradora ha presentado mora (30 días) en el pago de sus facturas en tres (3) oportunidades en un mismo año, el Gran Almacén puede rechazar las órdenes de compra

 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: 18 de 24

de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

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 por Proveedor, 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, y del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, 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.

1. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
2. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.
3. 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 complementa, 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

 <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: 19 de 24

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.

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.

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

 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: 20 de 24

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 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.

4.7. Otros aspectos


4.7.1. 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.

4.7.2. Política de Cambios

a) La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

b) Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

 <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: 21 de 24

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.

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.

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.

5.1. 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 ELEMENTOS PARA ENTREGAR EN RECONOCIMIENTO A LAS GANADORAS DEL GALARDÓN HONORÍFICO "ANTIOQUEÑA DE ORO# - 2022# con los proveedores que hacen parte de Gran Almacén, por valor TOTAL de TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS M/L (\$39.513.708) IVA 19%, y por un plazo de TREINTA (30) días hábiles a partir de la generación de las órdenes de compra requeridas, considerando los tiempos de entrega establecidos por los términos y condiciones de uso de la TVEC.


Valor a adjudicar por cada orden de compra:

Orden de Compra con el proveedor PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A:

ARTÍCULOS ENCONTRADO EN TIENDA:

CAMARA CANON EOS T7 18-55ISII USCAN (4 unidades)
TRIPODE WEIFENG WF-3560 (2 unidades)

Valor de la Orden: \$ 17.374.000:

	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 22 de 24

Orden de Compra con el proveedor **FALABELLA: \$ 21.074.975**

ARTÍCULOS ENCONTRADO EN TIENDA:

Portátil Asus X415JA 14 Pulgadas Intel Core i5 8GB 512GB
Tablet Acer AS10LXPro 10.36 pulgadas 8GB
Apple Pencil 1ra Generación

Orden de Compra con el proveedor **FERRICENTROS: \$1.064.733**

ARTÍCULOS ENCONTRADO EN TIENDA:

Parlante KALLEY K-SPK200TLED
Memoria Kingston 64GB Micro sd Canvas Go Plus 170 de 170 MB/s

Ver Anexo Revisión de Precios

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.

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.

NO SE CONTEMPLAN RIESGOS PARA ESTA CONTRATACION

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

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.

 <p>GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA</p>	<p align="center">ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</p>	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 23 de 24

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 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 2023060063889 del día 2 de junio de 2023, se designó el Comité Asesor y Evaluador y sus integrantes, así:


Rol Técnico: Nora Eugenia Echeverri Molina, Profesional Universitaria, Secretaría de Mujeres
 Rol Jurídico: Natalia García Viana, Abogada 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#

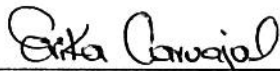
PARÁGRAFO. Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión: a) Colaborar con EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes. c) Verificar al momento del pago, que EL CONTRATISTA 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,

 GOBERNACION DE ANTIOQUIA REPUBLICA DE COLOMBIA	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-M7-P6-018
		Versión: V2
		Fecha de aprobación: 06/09/2021
		Página: 24 de 24

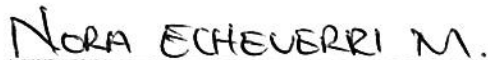
ejerciendo las funciones de supervisión administrativa, financiera, jurídica y técnica del mismo y deberá concurrir a la liquidación del mismo. Así mismo, será obligación del supervisor realizar informes mensuales para el pago del contrato, el cual deberá evidenciar la aprobación y detalle pago, adicional 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. Anexo N°5 Resolución del Comité Asesor y Evaluador.
6. Anexo N°6 Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP
7. Anexo N°7 Certificado de Banco de Proyectos de Inversión
8. Anexo N°8 Acta de Comité Interno de Contratación



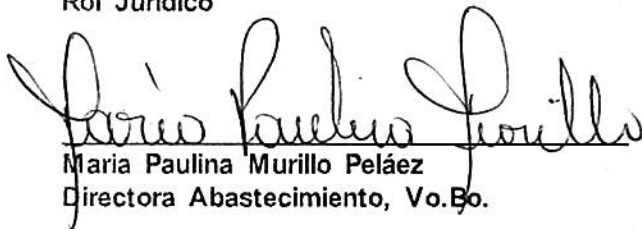
 Erika Carvajal Duque
 Rol Logístico



 Nora Eugenia Echeverri Molina
 Rol Técnico



 Natalia García Viana
 Rol Jurídico



 Maria Paulina Murillo Peláez
 Directora Abastecimiento, Vo.Bo.

Fecha de Creación: Medellín, (Mayo, 24, 2023)

Fecha de Aprobación: