 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <i>Enseñando al colombiano</i>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Adquisición de bienes y servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>		
Código: PRO017GCT	Fecha de Aprobación: 21-02-2019	Versión: 01	Página 1 de 6

## OBJETIVO

Implementar un instrumento que permita a la Comunidad Universitaria llevar a cabo la adquisición de bienes y productos en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, como herramienta en línea del sistema de compra pública, buscando rapidez, agilidad y economía, mediante los acuerdos marcos.

## NORMATIVIDAD

Acuerdo 027 del 03 de septiembre de 2018 “Por el cual se expide el Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica Nacional” en sus capítulos Décimo y Décimo Primero.

Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, se determinan sus objetivos y estructura.”

## RESPONSABLE

Grupo de Contratación.

## APLICACIONES

Sistema Financiero y Administrativo de la Universidad Pedagógica Nacional

Plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano -Colombia Compra Eficiente-.

## DEFINICIONES


**La Tienda Virtual del Estado Colombiano:** Es la plataforma que permite hacer compras a través de los instrumentos de Agregación de Demanda y en Grandes Superficies.

**Grandes superficies:** Grandes almacenes registrados en la superintendencia de industria y Comercio.

**Acuerdos Marco:** Los Acuerdos o Convenios Marco de Precios son una herramienta para que el Estado agregue demanda, coordine y optimice el valor de las compras de bienes, obras o servicios de las Entidades Estatales para:

- Producir economías de escala.
- Incrementar el poder de negociación del Estado.
- Compartir costos y conocimiento entre las diferentes agencias o departamentos del Estado.

El Acuerdo Marco de Precios es un contrato entre un representante de los compradores y uno o varios proveedores, que contiene la identificación del bien o servicio, el precio máximo de adquisición, las garantías mínimas y el plazo mínimo de entrega, así como las condiciones a través de las cuales un comprador puede vincularse al acuerdo. Generalmente, los compradores se vinculan a un Acuerdo Marco de Precios mediante una manifestación de su compromiso de cumplir

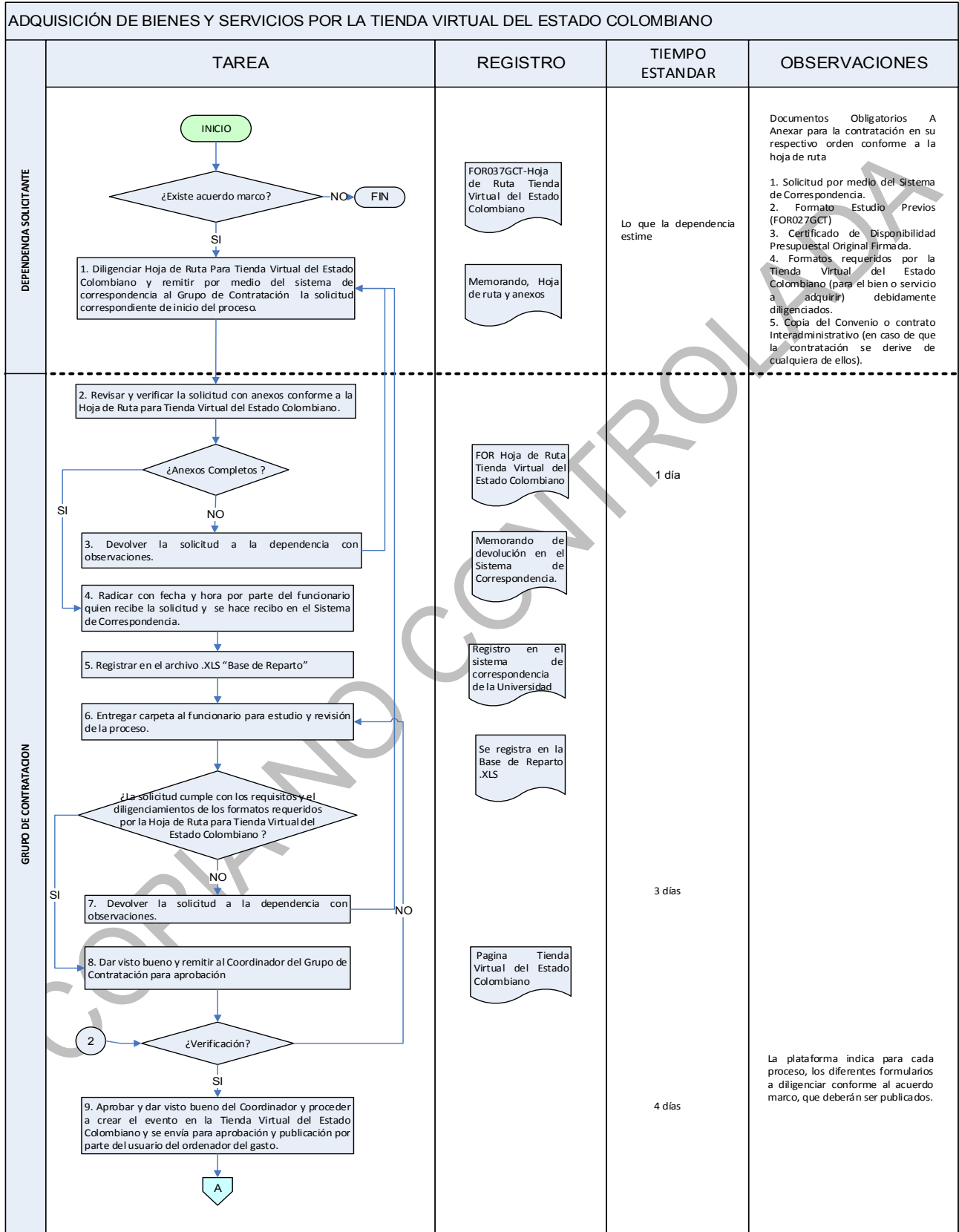
 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <i>Enseñanza es transformación</i>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Adquisición de bienes y servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>		
<b>Código: PRO017GCT</b>	<b>Fecha de Aprobación: 21-02-2019</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 2 de 6</b>


las condiciones del mismo y la colocación de una orden de comprar para la adquisición de los bienes o servicios previstos en el acuerdo.<sup>1</sup>

Los Acuerdos Marco de Precios son de uso obligatorios para las entidades de la rama ejecutiva del poder público, en el Orden Nacional, que están sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Sin perjuicio de que los Organismos Autónomos y de las Ramas Legislativa y Judicial, así como las Entidades Territoriales, puedan adherir a los Acuerdos Marco de Precios.

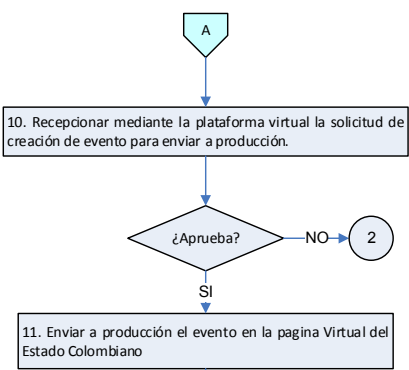
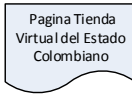
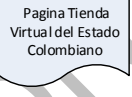
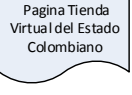
## DESCRIPCIÓN

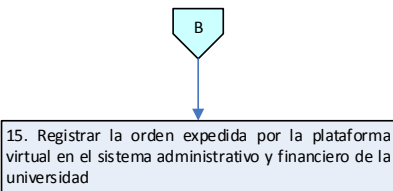
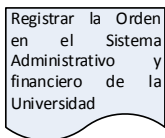
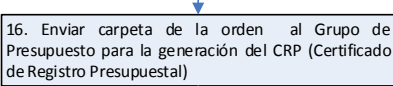
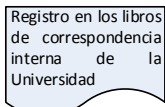
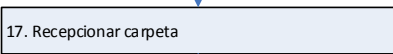
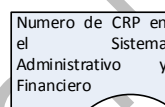
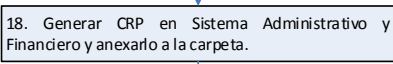
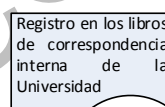
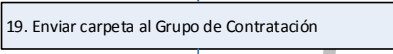
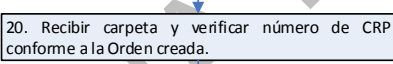
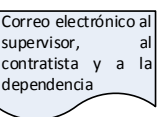
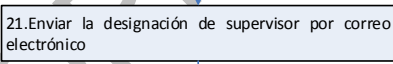
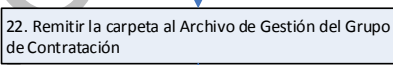
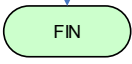
<sup>1</sup> Definición de la plataforma Colombia Compra Eficiente. [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documents/cce\\_guia\\_entender\\_acuerdos\\_marco.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_entender_acuerdos_marco.pdf)




 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Encuentro al conocimiento</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Adquisición de bienes y servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>		
<b>Código: PRO017GCT</b>	<b>Fecha de Aprobación: 21-02-2019</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 4 de 6</b>

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO**

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
ORDENADOR DEL GASTO	 <p>10. Recepcionar mediante la plataforma virtual la solicitud de creación de evento para enviar a producción.</p> <p>¿Aprueba?</p> <p>NO → 2</p> <p>SI → 11</p> <p>11. Enviar a producción el evento en la pagina Virtual del Estado Colombiano</p>		3 días	<p>El Ordenador del Gasto no otorga el visto bueno y regresa la solicitud al Grupo de Contratación con las observaciones correspondientes</p> <p>Una vez aprobado por el ordenado del gasto, el sistema de la tienda virtual envía automáticamente a producción dicho evento.</p>
GRUPO DE CONTRATACION	<p>12. Seleccionar y verificar la propuesta más viable para la Universidad, según los estándares de calificación realizados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, una vez finalizado el proceso de presentación de cotizaciones en dicha plataforma.</p> <p>13. Elaborar la orden de compra de acuerdo con la reglamentación otorgada por la tienda Virtual del Estado Colombiano y se remite al ordenador del gasto mediante la misma.</p>		2 días	
ORDENADOR DEL GASTO	<p>14. Recepcionar y aprobar mediante la plataforma Virtual del Estado colombiano la Orden de Compra creada.</p> <p style="text-align: center;">B</p>		1 día	

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
GRUPO DE CONTRATACIÓN	 <p>15. Registrar la orden expedida por la plataforma virtual en el sistema administrativo y financiero de la universidad</p>		1 día	
	 <p>16. Enviar carpeta de la orden al Grupo de Presupuesto para la generación del CRP (Certificado de Registro Presupuestal)</p>			
SUBDIRECCION FINANCIERA	 <p>17. Recepcionar carpeta</p>		1 día	
	 <p>18. Generar CRP en Sistema Administrativo y Financiero y anexoarlo a la carpeta.</p>			
	 <p>19. Enviar carpeta al Grupo de Contratación</p>			
GRUPO DE CONTRATACIÓN	 <p>20. Recibir carpeta y verificar número de CRP conforme a la Orden creada.</p>		3 días	
	 <p>21. Enviar la designación de supervisor por correo electrónico</p>			
	 <p>22. Remitir la carpeta al Archivo de Gestión del Grupo de Contratación</p>			
	 <p>FIN</p>			

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Enseñando al ser humano</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>Adquisición de bienes y servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano</b>		
<b>Código: PRO017GCT</b>	<b>Fecha de Aprobación: 21-02-2019</b>	<b>Versión: 01</b>	<b>Página 6 de 6</b>

### CONTROL DE CAMBIOS

<b>FECHA</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
21-02-2019	01	Se crea el procedimiento correspondiente a la adquisición de bienes y servicios por la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la Universidad Pedagógica Nacional.

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Grupo de Contratación	<b>Fabian Camilo Sanabria Villate</b> Coordinador Grupo de Contratación	<b>Leonardo Fabio Martínez Pérez</b> Rector