

	<b>PROCEDIMIENTO COMPRA TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código:</b> GAA-PR-05/V1	
	GESTIÓN ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>Fecha:</b> 28/05//2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 3	

### PROPOSITO

Describir el proceso de adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la página de la Agencia Nacional para la Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente (CCE).

### ALCANCE

Aplica a todas las adquisiciones de bienes y servicios sobre los cuales CCE haya realizado Acuerdos Marco de Precios, y a todos los procesos de la Unidad Nacional de Protección.

### RESPONSABILIDADES

RESPONSABLE	RESPONSABILIDADES
SECRETARÍA GENERAL Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN	Verificar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)
ABOGADO ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN + TÉCNICO ESTRUCTURADOR	Validar si existe o no acuerdo marco respecto de determinado bien o servicio a adquirir y si dicho acuerdo marco contempla todas las variables requeridas por la UNP
GRUPO DE CONTRATACIÓN	Citar a comité de contratación, de acuerdo con las necesidades de las respectivas áreas de la UNP y conforme al PAA.
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	Elaborar la ficha técnica – solicitud de cotización, en el formato suministrado por CCE en la Tienda Virtual. Cada acuerdo marco tiene su propia ficha.
ABOGADO ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Enviar la solicitud de cotizaciones
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	Efectuar el cuadro comparativo de la cotización más económica, frente a los ítems requeridos por la UNP y recomendar la contratación
COMPRADOR	Ordenar la compra

### DEFINICIONES

TÉRMINO	DEFINICIÓN
COMPRADOR	Funcionario a cuyo cargo está la potestad de ordenar la compra. Será para este caso el ordenador del gasto

### MARCO LEGAL

Decreto 1510 de 2013  
 Guía para Comprar ven la Tienda Virtual del Estado Colombiano  
[http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/cce\\_guia\\_tiadavirtual2.web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/amp/cce_guia_tiadavirtual2.web.pdf)

### CONSIDERACIONES GENERALES

El procedimiento de compra a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano permite una selección transparente y ágil de los contratistas que suministran bienes y servicios, toda vez que sobre ellos ya se ha surtido un proceso riguroso de selección efectuado por CCA.

El éxito de la compra a través de esta herramienta será la buena estructuración de la solicitud de cotización en la que se contemplen todas las variables, previo análisis del Acuerdo Marco de Precios respectivo.

	<b>PROCEDIMIENTO COMPRA TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código:</b> GAA-PR-05/V1	
	GESTIÓN ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>Fecha:</b> 28/05//2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 3	

Para este procedimiento solo se requiere de un computador y estar registrado como comprador en CCE.

#### CONTENIDO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES A TENER EN CUENTA
SECRETARÍA GENERAL Y OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN	<p>Verificar la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)</p> <p><b>Punto de control: Identificación de la necesidad por medio de estudios previos.</b></p>	Esta actividad se realiza de manera permanente
ABOGADO ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN + TÉCNICO ESTRUCTURADOR	<p>Validar si existe o no Acuerdo Marco de Precios, respecto de determinado bien o servicio a adquirir y si dicho acuerdo marco contempla todas las variables requeridas por la UNP</p> <p><b>Punto de control: Verificación de la necesidad por parte del supervisor del contrato</b></p>	Es importante que el Acuerdo Marco de Precios contemple todas las variables requeridas
GRUPO DE CONTRATACIÓN	<p>Citar a Comité de Contratación, de acuerdo con las necesidades de las respectivas áreas de la UNP y conforme al PAA.</p> <p><b>Punto de control: Verificación de la necesidad por parte del supervisor del contrato</b></p>	En el Comité deberá exponerse la
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	<p>Elaborar la ficha técnica – solicitud de cotización, en el formato suministrado por CCE en la Tienda Virtual. Cada acuerdo marco tiene su propia ficha.</p> <p><b>Punto de control: Creación del evento en la tienda virtual de CCE</b></p>	Debe tenerse en cuenta que las compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano no pueden adicionarse, por lo que debe ser muy completo el requerimiento.
ABOGADO ENCARGADO DEL PROCESO DE SELECCIÓN	<p>Enviar la solicitud de cotizaciones</p> <p><b>Punto de control: Creación del evento en la tienda virtual de CCE</b></p>	Se efectúa la solicitud de cotización vía electrónica.
ESTRUCTURADOR TÉCNICO	<p>Efectuar el cuadro comparativo de la cotización más económica, frente a los ítems requeridos por la UNP y recomendar la contratación</p>	Solamente deberá analizarse la oferta de menor precio. El análisis consistirá en validar que cada ítem requerido haya sido cotizado

	<b>PROCEDIMIENTO COMPRA TIENDA VIRTUAL</b>	<b>Código:</b> GAA-PR-05/V1	
	GESTIÓN ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<b>Fecha:</b> 28/05//2015	
	<b>UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN</b>	<b>Página:</b> 1 de 3	

	<b>Punto de control: Verificación por el supervisor del contrato de las cotizaciones propuestas al final del evento</b>	
COMPRADOR	Ordenar la compra  <b>Punto de control: Elección del proveedor en la tienda virtual de CCE</b>	Se efectúa una aprobación de la cotización vía electrónica.
GRUPO DE CONTRATACIÓN + GRUPO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	Numerar la orden de compra y presentarla para registro  <b>Punto de control: Punto de control: Efectuar el registro de la Orden de compra por parte del supervisor del contrato</b>	
<b>FORMATOS Y REGISTROS</b>		
Los suministrados por CCE en la página <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a>		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Versión inicial</b>	<b>Identificación del cambio</b>	<b>Versión final</b>
00	Describir el proceso de adquisición de bienes y servicios a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la página de la Agencia Nacional para la Contratación Estatal – Colombia Compra Eficiente (CCE).	01

Elaboró: Luis Paez Pacheco Profesional Especializado-Coordinador de Contratos- Secretaria General	
Revisó y Aprobó: Ricardo Lopez Arevalo Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	
Oficializó: Jaime Orlando Infante Acosta Jefe Oficina Asesora de Planeación e Información	