
 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

1. **PROCESO:** Gestión Contractual
2. **SUB PROCESO:** N/A
3. **OBJETIVO:** Establecer lineamientos para la adquisición de bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, con el fin de satisfacer una necesidad de la entidad, mediante la compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
4. **ALCANCE:** Inicia con la identificación de la necesidad y finaliza con el ejercer la supervisión del bien o servicio adquirido mediante la tienda virtual.

5. **DISPOSICIONES GENERALES:**

- El artículo 209 de la Constitución Política, establece que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad”*.
- El Decreto 4150 de 2011, creó la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, la cual, tiene como objeto: *“Gestionar y operar el suministro de bienes y la prestación de los servicios, la infraestructura y brindar el apoyo logístico y administrativo requeridos para el adecuado funcionamiento de los servicios penitenciarios y carcelarios a cargo del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario – INPEC”*.
- El Decreto 4170 de 2011, creó la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y le asignó la función de *“diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda”*.
- El Gobierno Nacional expidió el Decreto único Reglamentario 1082 de 2015, con el que se unificaron las normas reglamentarias de la contratación pública.
- Decreto 1082 de 2015 señala en el Artículo 2.2.1.1.1.4.1. *Plan Anual de Adquisiciones*. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
- Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.1.1.4.4. señala en cuanto a la Actualización del Plan Anual de Adquisiciones que *“La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones por lo menos una vez durante su vigencia, en la forma y la oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente”*.

La Entidad Estatal debe actualizar el Plan Anual de Adquisiciones cuando: (i) haya ajustes en los cronogramas de adquisición, valores, modalidad de selección, origen de los recursos; (ii) para incluir nuevas obras, bienes y/o servicios; (iii) excluir obras, bienes y/o servicios; o (iv) modificar el presupuesto anual de adquisiciones”.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

- La dependencia generadora debe identificar que el bien o servicio a adquirir se encuentre inmerso dentro del plan anual de adquisiciones. Sin embargo, al identificar que no se encuentra deberá solicitar al Grupo Administrativo de la Subdirección Administrativa, se sirva modificar el Plan Anual de Adquisiciones con la finalidad de incluirlo.
- El Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, señala las diferentes definiciones para las compras que realicen las entidades del orden nacional, en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las cuales, hacen parte de las definiciones del presente procedimiento denominado “ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO”.
- Los Artículos 2.2.1.2.1.2.7 y 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, señalan claramente que las entidades del orden nacional, están obligadas a realizar compras a los proveedores escogidos por Colombia Compra eficiente, usando la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- El Artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, señala que la Agencia de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, deberá publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad pueda satisfacer la necesidad identificada.
- La Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, expidió las guías de uso para entidades estatales y para proveedores, las cuales deben ser consultadas de manera previa.
- Que la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios – USPEC, como entidad estatal debe actuar dentro de las normas, lineamientos y directrices establecidas y emanadas para las entidades del orden nacional por el Decreto 1082 de 2015 y las emitidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente.


6. DEFINICIONES:

ACUERDOS COMERCIALES: “*son 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*”. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

ACUERDO MARCO DE PRECIOS: “*es el contrato celebrado entre uno o más proveedores y Colombia Compra Eficiente, o quien haga sus veces, para la provisión a las Entidades Estatales de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes, en la forma, plazo y condiciones establecidas en este*”. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

BIENES NACIONALES: “*son los bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto número 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan*”. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES: “*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*”. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

CATÁLOGO PARA ACUERDOS MARCO DE PRECIOS: *“es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco de Precios; y (c) la lista de los contratistas que son parte del Acuerdo Marco de Precios”.* (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE: *“es entidad creada por el Gobierno Nacional mediante el Decreto 4170 de 2011, encargada de emitir los lineamientos en materia de contratación estatal”.* (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD: es la dependencia que ha identificado la necesidad de adquirir los bienes o servicios de características uniforme y de común utilización mediante la tienda virtual del Estado Colombiano.

DIGECO: Dirección de Gestión Contractual.

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”.* (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES: *“es el 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 decreto”.* (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

PROVEEDOR: es el encargado de suministrar los bienes y servicios de características técnicas uniformes a las entidades que los adquieran mediante el uso del acuerdo marcos de precios.


RPC: Registro Presupuestal de Compromiso.

SECOP: *“es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007”.* (Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones, Decreto 1082 de 2015).

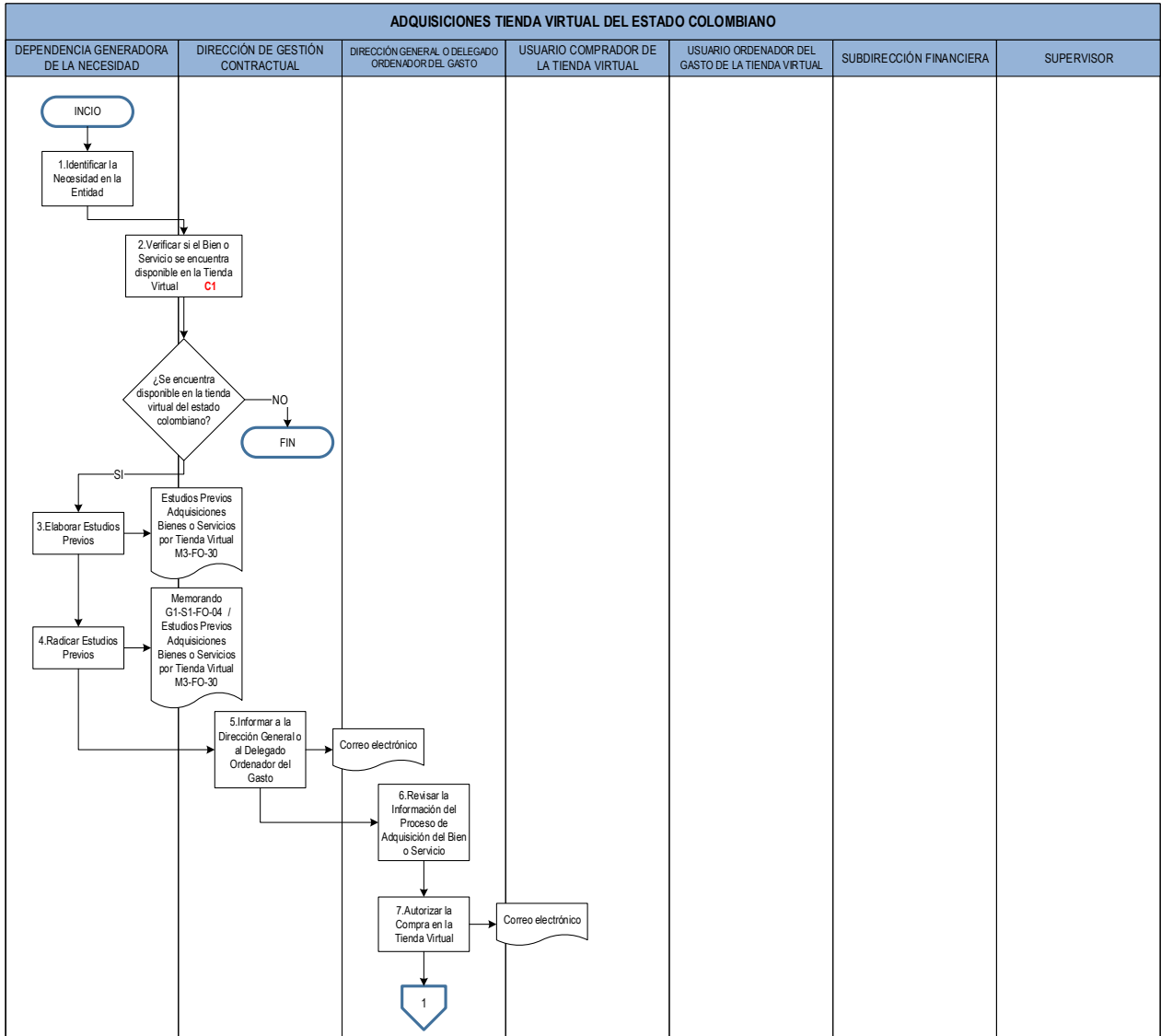
USPEC: Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios.


USUARIO COMPRADOR DE LA TIENDA VIRTUAL: es el funcionario de la USPEC que tiene la facultad de realizar la compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual cuenta con un usuario y contraseña avalado por la USPEC para realizar la respectiva compra virtualmente.

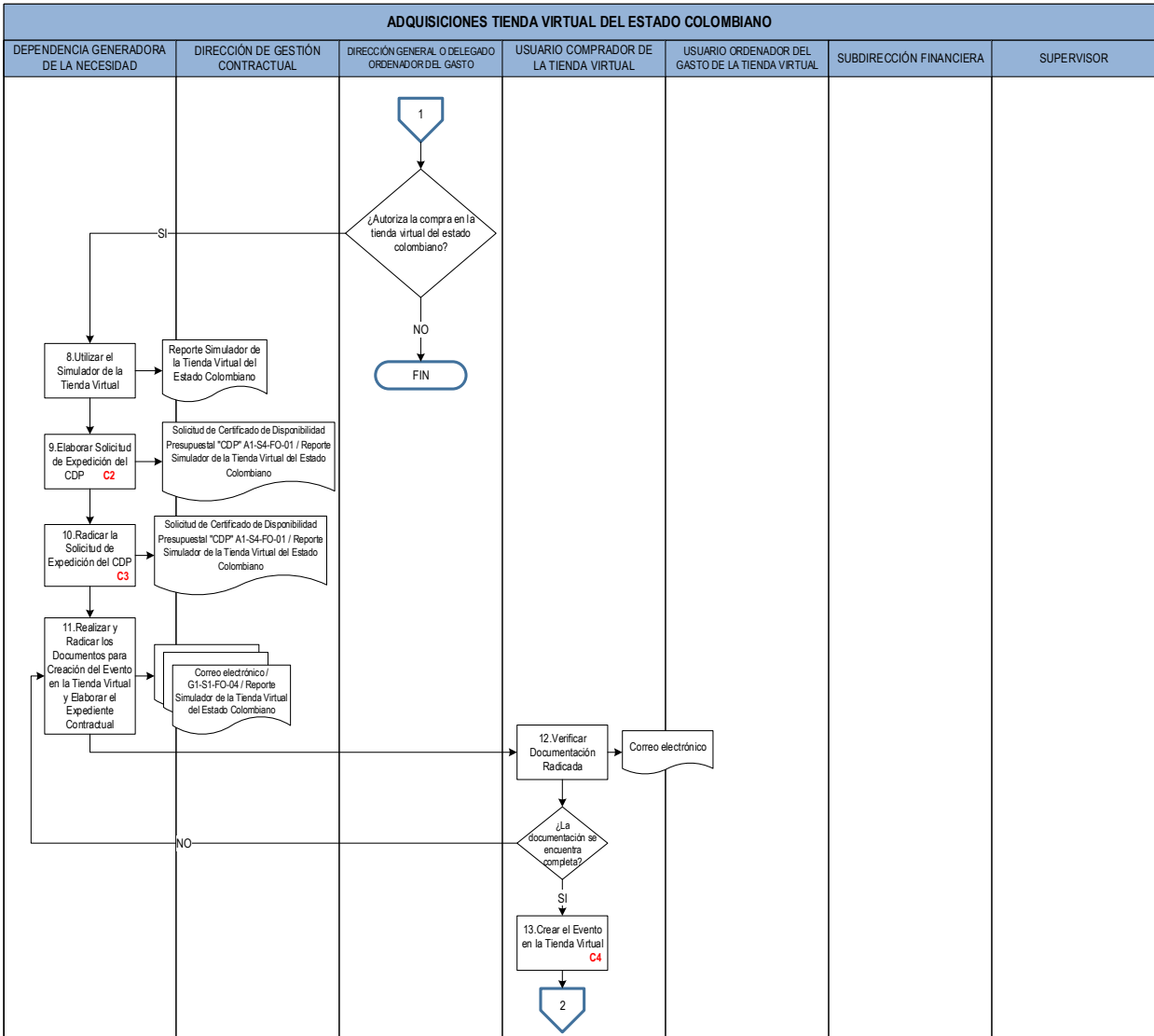
USUARIO ORDENADOR DE LA TIENDA VIRTUAL: es el funcionario de la USPEC, que tiene la facultad de comprometer los recursos y ordenar el respectivo pago al proveedor de los bienes y servicios.

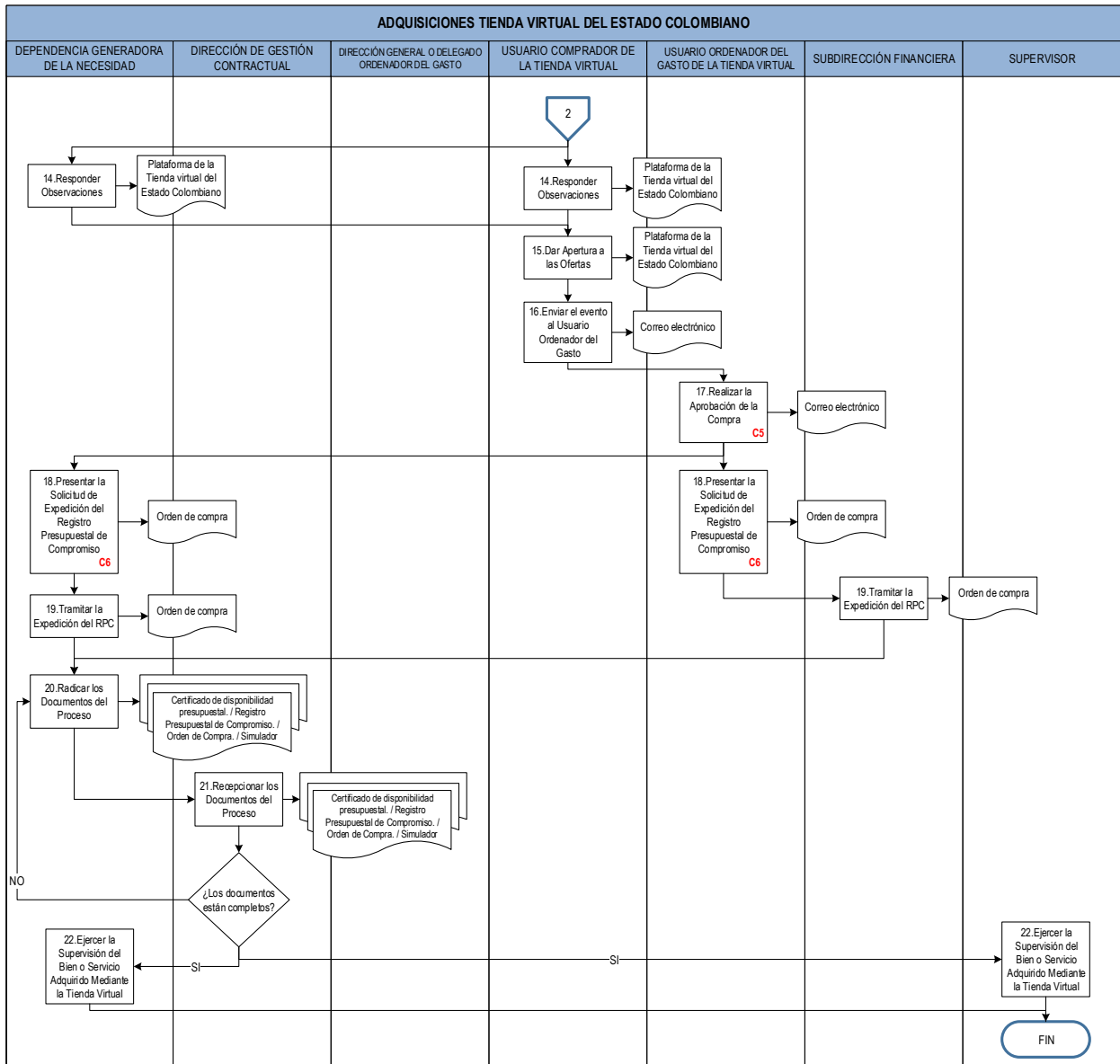
 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017


7. FLUJOGRAMA:



 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017







 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

8. DESCRIPTIVO DEL PROCEDIMIENTO:


N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.	
1	Dependencia generadora de la necesidad	N.A.	D	<p>IDENTIFICAR LA NECESIDAD EN LA ENTIDAD</p> <p>Se deberá identificar la necesidad del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a adquirir, la cual, deberá estar contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la USPEC.</p>
2	Dependencia generadora de la necesidad / Dirección de Gestión Contractual	N.A.	D	<p>VERIFICAR SI EL BIEN O SERVICIO SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA TIENDA VIRTUAL</p> <p>Verificar si el bien o servicio que se pretende adquirir, se encuentra disponible en la Tienda Virtual como acuerdo marco de precios, grandes superficies y otros instrumentos de agregación de demanda, de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.</p> <p>¿Se encuentra disponible en la tienda virtual del estado colombiano?</p> <p>Si: Pase a la actividad 3.</p>
			C1	<p>No: La dependencia generadora de la necesidad con el apoyo de la DIGECO, deberá realizar el proceso de selección por la modalidad de contratación que corresponda, indicando en el acápite “modalidad de selección y fundamentos que la soportan” de los estudios previos, que el proceso no es viable adelantarlos por medio de la Tienda Virtual. Fin del procedimiento.</p> <p>Nota: Sí se encuentra disponible, pero las condiciones técnicas ofrecidas en la Tienda Virtual, no se ajustan a las necesidades de la entidad; caso en el cual, la dependencia generadora de la necesidad, deberá justificar técnicamente las razones por las cuales no se ajusta, en el acápite “modalidad de selección y fundamentos que la soportan” de los estudios previos del proceso a adelantar.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017


N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.	
3	Dependencia generadora de la necesidad	Estudios Previos Adquisiciones Bienes o Servicios por Tienda Virtual M3-FO-30	D	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS La dependencia generadora de la necesidad deberá diligenciar el formato M3-FO-30 Estudios Previos Adquisiciones Bienes o Servicios por Tienda Virtual.
4	Dependencia generadora de la necesidad	Memorando G1-S1-FO-04 / Estudios Previos Adquisiciones Bienes o Servicios por Tienda Virtual M3-FO-30	D	RADICAR ESTUDIOS PREVIOS La dependencia generadora de la necesidad deberá radicar mediante el formato G1-S1-FO-04 Memorando adjuntando el formato M3-FO-30 Estudios Previos Adquisiciones Bienes o Servicios por Tienda Virtual debidamente diligenciado en la DIGECO.
5	Dirección de Gestión Contractual	Correo electrónico	D	INFORMAR A LA DIRECCIÓN GENERAL O AL DELEGADO ORDENADOR DEL GASTO La DIGECO mediante correo electrónico deberá informar a la Dirección General o al Delegado Ordenador Del Gasto el proceso de adquisición del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización a adquirir por medio de la Tienda Virtual del estado colombiano. Adicionalmente, se deberá expresar en el contenido del correo la verificación de las disposiciones señaladas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la actualización, desactivación y/o registro de usuarios, indicadas en la "guía para el manejo de usuarios en la tienda virtual del estado colombiano".
6	Dirección General o delegado ordenador del gasto	N.A.	D	REVISAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL BIEN O SERVICIO La Dirección General o delegado ordenador del gasto al revisar el correo electrónico por medio del cual la DIGECO informa el proceso de adquisición del bien o servicio de características técnicas uniformes y de común utilización mediante la tienda virtual del estado colombiano, donde deberá proceder: actualizar, desactivar y/o registrar los usuarios que intervendrán como ordenador del gasto para dicho proceso.

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017


N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.	
7	Dirección General o delegado ordenador del gasto	Correo electrónico	D	<p>AUTORIZAR LA COMPRA EN LA TIENDA VIRTUAL</p> <p>La Dirección General o delegado ordenador del gasto informará mediante correo electrónico a la DIGECO y a la Dependencia generadora de la necesidad:</p> <p>¿Autoriza la compra en la tienda virtual del estado colombiano?</p> <p>SI: continua con la actividad 8 NO: Fin del procedimiento.</p>
8	Dependencia generadora de la necesidad	Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	D	<p>UTILIZAR EL SIMULADOR DE LA TIENDA VIRTUAL</p> <p>Se deberá descargar y diligenciar el simulador localizado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, dependiendo del acuerdo marco celebrado.</p>
9	Dependencia generadora de la necesidad	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" A1-S4-FO-01 / Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	D C2	<p>ELABORAR SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CDP</p> <p>Se deberá diligenciar el formato A1-S4-FO-01 Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" debidamente diligenciado, al cual se le deberá adjuntar impreso el simulador generado por la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con el fin de que la Dirección General o delegado ordenador del gasto lo apruebe.</p>
10	Dependencia generadora de la necesidad	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" A1-S4-FO-01 / Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	D C3	<p>RADICAR LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL CDP</p> <p>La Dependencia generadora de la necesidad después de aprobada la Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" A1-S4-FO-01 por parte de Dirección General o delegado ordenador del gasto deberá radicar el formato junto con el Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la Subdirección Financiera de la entidad.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017


N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.	
11	Dependencia generadora de la necesidad	Correo electrónico / Memorando G1-S1-FO-04 / Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano	D	<p>REALIZAR Y RADICAR LOS DOCUMENTOS PARA CREACIÓN DEL EVENTO EN LA TIENDA VIRTUAL Y ELABORAR EL EXPEDIENTE CONTRACTUAL</p> <p>La Dependencia generadora de la necesidad deberá digitalizar el CDP, junto con el Reporte Simulador de la Tienda Virtual del Estado Colombiano enviándolo mediante correo electrónico al usuario comprador de la Tienda Virtual para crear el evento. Adicionalmente, mediante G1-S1-FO-04 Memorando radicar a la Dirección de Gestión Contractual, la documentación física del proceso para la creación del expediente contractual para su archivo.</p>
12	Usuario Comprador de la Tienda Virtual	Correo electrónico	D	<p>VERIFICAR DOCUMENTACIÓN RADICADA</p> <p>El Usuario Comprador de la Tienda Virtual deberá verificar que la documentación allegada mediante correo electrónico por la dependencia generado de la necesidad corresponde a la que se requiere para proceder a crear el evento en la tienda virtual del estado colombiano.</p> <p>¿La documentación se encuentra completa?</p> <p>Si: continua con la actividad 13</p> <p>No: Se devuelve la actividad 11 avisando mediante correo electrónico a la Dependencia generadora de la necesidad, manifestando que se encuentra incompleta.</p>
13	Usuario Comprador de la Tienda Virtual	N.A.	D	<p>CREAR EL EVENTO EN LA TIENDA VIRTUAL</p> <p>El usuario comprador accederá a la Tienda Virtual con la identificación del usuario y contraseña asignado y creara el evento de adquisición del bien o servicio, anexando el CDP y el simulador generado.</p>
			C4	

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.	
14	Usuario Comprador de la Tienda Virtual / Dependencia generadora de la necesidad	Plataforma de la Tienda virtual del Estado Colombiano	D	RESPONDER OBSERVACIONES Una vez creado el evento, la plataforma de Colombia Compra Eficiente, asigna un tiempo máximo de diez (10) días para la presentación de ofertas y observaciones a las cuales hay que brindarles las respectivas respuestas.
15	Usuario Comprador de la Tienda Virtual	Plataforma de la Tienda virtual del Estado Colombiano	D	DAR APERTURA A LAS OFERTAS Cumplidos los diez (10) días el evento finaliza automáticamente en la plataforma y el usuario comprador, dará apertura a las ofertas presentadas, de las cuales, deberá tomar la de menor precio con la cual se hará efectiva la adquisición del bien o servicio.
16	Usuario Comprador de la Tienda Virtual	Correo electrónico	D	ENVIAR EL EVENTO AL USUARIO ORDENADOR DEL GASTO El usuario comprador, realizará el envío del resultado arrojado en la verificación de ofertas expedido por la plataforma de acuerdo a la modalidad de compra, al usuario ordenador del gasto, quien deberá realizar la aprobación de la adquisición del bien o servicio a adquirir.
17	Usuario Ordenador del Gasto de la Tienda Virtual	Correo electrónico	D	REALIZAR LA APROBACIÓN DE LA COMPRA El usuario ordenador del gasto, accederá a la Tienda Virtual con el usuario y contraseña asignado y aprobará la adquisición del bien o servicio que se pretende adquirir por el acuerdo marco de precios.
			C5	
18	Usuario Ordenador del Gasto de la Tienda Virtual / Dependencia generadora de la necesidad	Orden de compra	D	PRESENTAR LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO Una vez aprobada la compra por el usuario Ordenador del Gasto, se generará la Orden de Compra, la cual deberá imprimirse y remitirse a la Dependencia Generadora de la Necesidad para que adelante los trámites necesarios para la expedición de Registro Presupuestal de Compromiso.
			C6	

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017


N°	Responsable	Registros	D	Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.
19	Dependencia generadora de la necesidad/ Subdirección Financiera	Orden de compra	D	<p>TRAMITAR LA EXPEDICIÓN DEL RPC</p> <p>Recepcionar la orden de compra y proceder a realizar el trámite ante la Subdirección Financiera tendiente a la expedición del Registro Presupuestal de Compromiso– RPC.</p> <p>Nota: la Dependencia Generadora de la Necesidad, deberá realizar seguimiento al trámite de expedición del RPC.</p>
20	Dependencia generadora de la necesidad	Certificado de disponibilidad presupuestal. / Registro Presupuestal de Compromiso. / Orden de Compra. / Simulador	D	<p>RADICAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO</p> <p>Deberá radicar en la Dirección de Gestión Contractual –DIGECO, los siguientes documentos del proceso: 1. Certificado de disponibilidad presupuestal. 2. Registro Presupuestal de Compromiso. 3. Orden de Compra. 4. Simulador, con la finalidad de elaborar el expediente físico del contrato.</p>
21	Dirección de Gestión Contractual	Certificado de disponibilidad presupuestal. / Registro Presupuestal de Compromiso. / Orden de Compra. / Simulador	D	<p>RECEPCIONAR LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO</p> <p>Deberá recepcionar los documentos del proceso, y proceder a adelantar los trámites internos para proceder a archivarlos en el expediente del contrato.</p> <p>¿Los documentos están completos?</p> <p>SI: Se procede a la construcción del expediente contractual y continua con la actividad 22.</p> <p>NO: En el evento en el que los documentos no se radiquen completos el coordinador del Grupo precontractual proyectará una comunicación devolviendo la solicitud a la dependencia generadora de la necesidad, con el fin esta complete todo lo requerido y retorna a la actividad 20.</p>

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

N°	Responsable	Registros	D Descripción de la actividad. Cx. Punto de Control.
22	Dependencia generadora de la necesidad / Supervisor	N/A	<p>EJERCER LA SUPERVISIÓN DEL BIEN O SERVICIO ADQUIRIDO MEDIANTE LA TIENDA VIRTUAL</p> <p>Deberá realizar la supervisión de la entrega del bien o servicio contratado, mediante la tienda virtual del Estado Colombiano de conformidad a las funciones señaladas en el Manual de Supervisión y la Ley.</p> <p>Nota. El supervisor, deberá acordar con el proveedor la forma de pago y el término de entrega del bien o la ejecución del servicio contratado.</p>

9. PUNTOS DE CONTROL:

Punto de Control	Responsable	Registro
C1: Verificar si el bien o servicio que se pretende adquirir, se encuentra disponible en la Tienda Virtual como acuerdo marco de precios, grandes superficies y otros instrumentos de agregación de demanda, de acuerdo a lo establecido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.	Dependencia generadora de la necesidad	N.A.
C2: Realizar seguimiento al trámite de firma de la solicitud de expedición de CDP.	Dependencia generadora de la necesidad	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal "CDP" A1-S4-FO-01
C3: Realizar seguimiento al trámite de expedición del CDP.	Dependencia generadora de la necesidad	Certificado de Disponibilidad Presupuestal
C4: Contará con un plazo máximo de tres (3) días para la creación del evento en la plataforma de la Tienda Virtual.	Usuario Comprador de la Tienda Virtual	N.A.
C5: El usuario ordenador del gasto contará con un plazo máximo de tres (3) días para la aprobación de la compra en la plataforma de la Tienda Virtual.	Usuario Ordenador del Gasto de la Tienda Virtual	N.A.
C6: Realizar seguimiento al trámite de expedición del Certificado de Compromiso Presupuestal	Dependencia generadora de la necesidad	Certificado de Compromiso Presupuestal

 USPEC Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios	ADQUISICIONES TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Código: M3-PR-12
		Versión: 01
		Vigencia: 08/08/2017

RESUMEN DE CAMBIOS:

Versión	Fecha	Numerales	Descripción de la modificación
01	08/08/2017	Todos	Se crea el documento

RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD		
Elaboró / Actualizó:	Revisó:	Aprobó:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Yomar Angélica Muñoz Cadena	Nombre: Yomar Angélica Muñoz Cadena	Nombre: Luis Gonzalo Pérez Montenegro
Cargo: Coordinadora de Gestión Estratégica y Planeación	Cargo: Coordinadora de Gestión Estratégica y Planeación	Cargo: Director de Gestión Contractual
Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: : Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: : Dirección de Gestión Contractual
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre: Carlos Pérez	Nombre: Andres Felipe Ordoñez	Nombre:
Cargo: Analista de Sistemas	Cargo: Coordinador (e) Grupo de Pre-Contractual	Cargo:
Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: Dirección de Gestión Contractual	Dependencia:
Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado	Firma: Original Firmado
Nombre:	Nombre: Fabio Leonardo Muñoz Sarmiento	Nombre:
Cargo:	Cargo: Coordinador Grupo de Contractual	Cargo:
Dependencia:	Dependencia: : Dirección de Gestión Contractual	Dependencia: