

DOCUMENTO No. 2 - 2026
ESTUDIO PREVIO PARA LA ADQUISICIÓN DE CELULARES PARA EL
TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA – I.U.

1. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

El Tecnológico de Antioquia I.U. es un establecimiento público del orden departamental creado por el Decreto Ordenanza 00262 de 1979, cuyo carácter de institución universitaria fue definido mediante Resolución 3612 de julio 04 de 2006 del Ministerio de Educación Nacional y Ordenanza 24 de 2006. Tiene dentro de sus propósitos institucionales, la formación de personas comprometidas con el desarrollo del departamento y del país, en los niveles de formación técnica profesional, tecnológica, profesional universitaria y formación avanzada, desde un Proyecto Educativo Institucional que potencializa la construcción de conocimiento, fomenta el espíritu humanista, crítico e investigativo, la responsabilidad social y el desarrollo sostenible.

Esta finalidad y las proyecciones del Tecnológico de Antioquia han sido plasmadas en el Plan de Desarrollo 2026-2030 *"Inspirar el Presente, Transformar el Futuro"*, la cual orienta al TdeA hacia un proceso de mejoramiento continuo e innovación, incorporando la neuroeducación como uno de sus enfoques pilares. Dicho enfoque busca integrar fundamentos de la neurociencia en los procesos y programas académicos, investigativos, administrativos, de extensión, de bienestar y de internacionalización, promoviendo el desarrollo de competencias cognitivas, emocionales y sociales con impacto en el área metropolitana, en las regiones del departamento y en los territorios del país donde la institución desarrolla su oferta educativa.

El Tecnológico de Antioquia I.U. ha experimentado un crecimiento significativo en su cobertura institucional, reflejado en el aumento del número de estudiantes, docentes, personal administrativo y egresados. Este crecimiento ha incrementado el volumen de gestiones administrativas, académicas y de bienestar que las diferentes dependencias deben atender de forma oportuna y con altos estándares de calidad.

En este contexto, la comunicación institucional efectiva y en tiempo real se ha convertido en un factor determinante para garantizar la adecuada coordinación entre directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y egresados, así como para la atención oportuna de los requerimientos propios de las funciones misionales de la Institución.

Actualmente, los equipos de telefonía celular institucional con que cuenta la Entidad resultan insuficientes frente al volumen de gestiones y de la cobertura institucional antes descrita, lo que genera limitaciones para atender de manera oportuna las necesidades de las distintas dependencias que hoy demandan este recurso para una comunicación asertiva con el usuario.

Identificada la necesidad, se hace necesaria la adquisición de cinco (5) equipos celulares, que permitan fortalecer las líneas institucionales asignadas a las dependencias que así lo requieren, garantizando la disponibilidad de herramientas de comunicación —como llamadas, mensajería, correo electrónico, videollamadas, acceso a servicios en línea e intercambio de archivos— necesarias para el ejercicio oportuno de sus funciones y el mejoramiento continuo del servicio prestado a toda la comunidad institucional.

En consecuencia, se requiere adelantar el respectivo proceso de adquisición a través de un proveedor externo, mediante el mecanismo de Grandes Superficies dispuesto en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

EL CONTRATISTA entregará a el Tecnológico de Antioquia – Institución Universitaria, a título de compraventa, cinco (5) celulares, de acuerdo con las especificaciones técnicas y de conformidad con los lineamientos establecidos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

VIGILADA MINEDUCACIÓN

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción del objeto a contratar se identifica bajo el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
43191501	Teléfonos Móviles

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y VALOR SELECCIONADO EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO

A continuación, se describen las especificaciones para el presente objeto de contratación, aclarando que para los ítems requeridos no se tiene establecido acuerdo Marco de Precios; motivo por el cual se selecciona la adquisición de bienes en la modalidad de Mínima Cuantía en Grandes Superficies:

gsf01-CELULAR XIAOMI REDMI NOTE 15 PRO BLACK 8GB/256GB

El Xiaomi Redmi Note 15 Pro combina un potente procesador MediaTek Helio G200-Ultra, 8 GB de RAM y 256 GB de almacenamiento, ofreciendo un excelente rendimiento para trabajo y entretenimiento. Incorpora una pantalla AMOLED de 6.77" con tasa de refresco de 120 Hz, cámara principal de 200 MP con OIS, batería de 6.500 mAh con carga rápida de 45 W, conectividad NFC, Bluetooth 5.3, Wi-Fi de doble banda, certificación IP65 y funciones avanzadas de inteligencia artificial, convirtiéndolo en una excelente opción para usuarios que buscan alto desempeño, autonomía y una experiencia fotográfica de calidad. La imagen solo es de referencia y ambientación y puede variar. PRODUCTO SUJETO A DISPONIBILIDAD DE INVENTARIO Y ROTACIÓN DEL MISMO. Producto bajo pedido 30 A 45 días hábiles.

Suministrado por

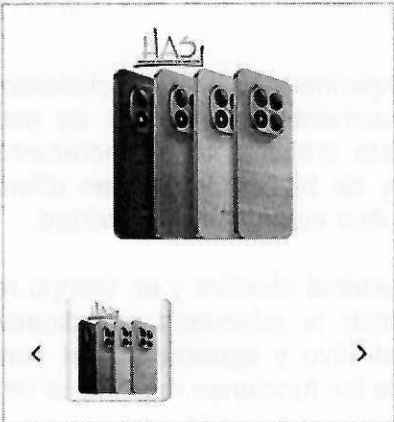
HAS LTDA

Cantidad *

1,00

1.430.000,00 COP/ Und

Agregar



5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable al presente proceso de contratación es:

MODALIDAD DE SELECCIÓN	
Selección Abreviada	
Mínima Cuantía	X
Contratación Directa	

Dado que la presente contratación no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, se cumple con el requisito señalado en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta el alcance del objeto y actividades a ejecutar, el tipo de contrato a suscribir es:

Tipología	
Contrato de Compraventa	X
Contrato de Suministro	
Contrato de Prestación de Servicios	

7. OBLIGACIONES DE CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las obligaciones generales necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, en especial las que se describen a continuación:

- 1) Cumplir con el objeto contractual y entregar al Tecnológico de Antioquia, los bienes objeto del contrato con el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas, en la forma y dentro del plazo establecido en el contrato. En caso de no cumplir estas condiciones a satisfacción del Tecnológico de Antioquia, el contratista se obliga a reemplazarlo sin costo alguno, con relación a los elementos cuya falla o defecto sea imputable a la mala calidad, en el plazo indicado por la institución.
- 2) Atender las recomendaciones que realice la institución por intermedio del supervisor del contrato.
- 3) Determinar con la persona encargada de la Supervisión del contrato y en coordinación con el almacén del TdeA, la entrega de los elementos objeto del contrato. Los costos de movilización de los elementos al sitio de entrega indicado serán a cargo del contratista.
- 4) Entregar factura de cobro y adjuntar a esta una relación de los bienes entregados a la entidad previo visto bueno del supervisor del contrato y acreditar el paz y salvo de pago de aportes parafiscales y la seguridad social, de acuerdo con la normativa vigente. La facturación electrónica emitida a nombre del Tecnológico de Antioquia I.U. debe realizarse y enviarse desde el software de facturación electrónica, al correo facturaselectronicas@tdea.edu.co adicionalmente se debe allegar una copia de la factura al supervisor del contrato para el trámite administrativo pertinente.

8. PRESUPUESTO OFICIAL

Bajo la observancia del principio de planeación se construyó, en conjunto con todas las áreas de la Institución Universitaria el Plan Anual de Adquisiciones en el cual se calcularon o proyectaron las actividades a desarrollar durante la vigencia, por tanto, cada una de estas describieron las necesidades o requerimientos de bienes o servicios según lo planeado y que obedece a actividades que conlleven al desarrollo de estas y en pro de la mejora continua en cada uno de los procesos o procedimientos, tanto del ámbito misional como administrativo, es de tener en cuenta que esta última actúa de manera transversal a todos los programas de docencia, extensión, internacionalización e investigación; acciones de bienestar laboral, de formación integral del estudiante, fortalecimiento de relaciones institucionales con entidades públicas o privadas y acciones para la obtención y renovación de registros calificados y acreditaciones en alta calidad.

Para fijar el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, se tomaron en cuenta diferentes variables que son relevantes para determinar la cantidad de recursos necesarios. Se consideró el Plan de Acción que se ve reflejado en el plan anual de adquisiciones, a partir de este plan, se determinaron los recursos necesarios para el proceso de selección.

A partir de la información obtenida a través de las variables analizadas, se determinó como presupuesto oficial la suma de **Siete Millones Ciento Cincuenta Mil Pesos M/L (\$7.150.000) incluido IVA 19% + estampillas 7.3% + RetelCA 0,18 x mil + Retención en la fuente x compras 2.5%.**

El cual tiene como objetivo asegurar la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos y servirá como guía para los procesos de contratación y adquisiciones futuras.

Los gravámenes aplicados por el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria., por concepto de estampillas, son los siguientes:

Conceptos fijos	Porcentaje (%)
Estampilla Pro-Desarrollo de Antioquia	0.6
Estampilla Pro-Hospitales públicos	1
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid	0.4
Estampilla Pro-Desarrollo Universidad de Envigado	0.4
Estampilla Bienestar Adulto Mayor	2
Estampilla Institución Universitaria Digital	0.4
Tasa de Predeportes	2.5
Total % estampillas	7.3

El valor unitario se calculó con referencia a las propuestas disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y con base en las especificaciones requeridas por la institución.

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN	CANTIDAD	Valor unitario (incluido IVA 19% + estampillas 7.3% + Reteica 0,18 x mil + Retención en la fuente x compras 2.5%)	Valor total (incluido IVA 19% + estampillas 7.3% + Reteica 0,18 x mil + Retención en la fuente x compras 2.5%)
1	CELULAR XIAOMI REDMI NOTE 15 PRO BLACK 8GB/256GB.		5	\$ 1.430.000	\$ 7.150.000
VALOR TOTAL					\$ 7.150.000

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. CDP 3653 del 15 de julio de 2026, expedida por la Profesional Universitaria de presupuesto adscrita a la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

La presente contratación debe fundamentarse en lo prescrito en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y especialmente lo descrito en el artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1860 de 2021 que establece los Términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

De igual forma, el Tecnológico de Antioquia I.U. validó la adquisición de este elemento, teniendo como punto de análisis el valor final a través de las grandes superficies.

La presente contratación, hace parte del proyecto "Oferta Académica pertinente y de calidad" del plan de acción del Tecnológico de Antioquia para la presente vigencia, identificado con el código No. 01010101-2026. Código CPC: 47222 Teléfonos para redes celulares o para otras redes inalámbricas.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN OBJETIVA

La Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, llevó a cabo la (operación principal) mediante cual se suscribió un contrato (Acuerdo Marco de Precios y/o Instrumento de Agregación de Demanda) con los posibles proveedores de bienes y/o servicios, y en este se establecieron las condiciones mediante las cuales las Entidades Públicas Compradoras pueden vincularse a este mecanismo de contratación (Operación Secundaria) y suplir su necesidad de contratación.

10.1. FACTOR DE SELECCIÓN

De acuerdo con la Guía para comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) a través del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, que indica "El objeto del Instrumento de Agregación de Demanda es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de bienes y/o servicios en Grandes Almacenes por la modalidad de selección de hasta mínima cuantía.", se concluye que la presente contratación a través del Instrumento de Agregación de Demanda aplica para la modalidad de selección de mínima cuantía, la cual tiene como el único factor de selección el menor precio, conforme lo define la guía.

"5.3.1. Análisis de las condiciones para adquirir bienes por Gran Almacén: Las entidades compradoras deben identificar su necesidad, revisar la información y los precios en el catálogo 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".

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/cce-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

De conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. y el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y considerando que se trata de una orden de compra derivada (operación secundaria) del Instrumento de Agregación de Demanda, se tiene que la tipificación, estimación asignación de los riesgos y su forma de mitigación, se encuentran estipulados en el respectivo Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes.

12. FORMA DE PAGO

El Tecnológico de Antioquia I.U. cancelará al contratista el 100% del valor del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, previo visto bueno de la supervisión del contrato como constancia de recibo a satisfacción.

Igualmente se tendrá en cuenta lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano:

"(a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir 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 de dicha Entidad hasta el final de la vigencia fiscal.

Fuente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/_terminos_y_codicion_es_de_uso_de_la_tienda_virtual_del_estado_colombiano_v2_08-08-2022docx.pdf

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la compraventa será de treinta (30) días hábiles contados a partir de la colocación de la orden de compra.

14. LUGAR DE ENTREGA

Entregar los elementos objeto del presente contrato en la sede principal del Tecnológico de Antioquia - I.U., ubicada en el sector Robledo de Medellín (Antioquia), en la Calle 78B No. 72A-220, Bloque 9, S-101, oficina de la Coordinación de Adquisición y Bienes (compras).

15. GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para el presente proceso no se establece la necesidad de solicitar garantías para la Orden de Compra. El bien objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén se ampara 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, de conformidad con lo establecido en el documento "términos y condiciones de uso de la tienda virtual del Estado colombiano".

16. SUPERVISIÓN

Para efectos de ejercer el control y la vigilancia durante las etapas precontractual, contractual y post contractual se ha considerado que la supervisión será desempeñada por la persona que ocupe el cargo de **Profesional Universitario de la Coordinación de Adquisición y Bienes con el apoyo del Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Adquisición y Bienes**, quienes deberán cumplir con dichas funciones, así como aquellas establecidas por la ley, de acuerdo con el manual de interventoría adoptado para el Tecnológico de Antioquia, al igual que las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el pliego de condiciones, la propuesta presentada por el contratista seleccionado y en el contrato suscrito por las partes. En caso de que el ordenador del gasto considere necesario reemplazar al supervisor, lo podrá realizar mediante comunicación escrita sin requerir la formalización mediante otrosí.

Igualmente, se debe tener en cuenta lo establecido en la guía para la Adquisición en Gran Almacén cuando se trata de mínima cuantía en la Tienda Virtual del Estado Colombiano así:

"Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores".

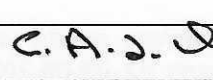
Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén."

Fuente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_tienda_virtual/20160418_guia_gran_almacen.pdf


JESÚS ALONSO BOLANOS HENAO
 P. U. Coordinación Adquisición y Bienes


VoBo LEONARDO GARCIA BOTERO
 Rector

 MARCELA GIRALDO GIRALDO Secretaria General	 C.A.L.Q. CARLOS ALBERTO LONDOÑO QUINTERO Contratista – Secretaría General	 VW VANESSA WIEDEMAN GARCÍA Contratista – Coordinación Jurídica	 EDWIN BEDOYA CHAVARRO Contratista – Coordinación de Adquisición y Bienes
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes de acuerdo con cada una de las competencias y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			