
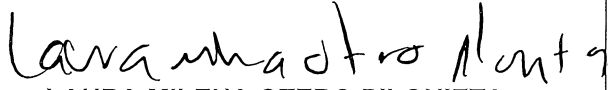




**OBJETO**

“FUN\_199\_Aquisición de escáneres, necesarios para la digitalización de los documentos producidos por la entidad en soporte físico, en el marco del proyecto de modernización de la gestión documental a cargo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.”

Elaboró	Revisó
 LEIDY VIVIANA GONZALEZ VEGA Profesional Especializado Abogada Territorial Centro Oriente	 LAURA MILENA OTERO PILONIETA Profesional Contratista Abogada Territorial Centro Oriente
Aprobó	Aprobó
 CLAUDIA PIEDAD REYES CACERES Coordinadora Administrativa Profesional Especializado	 ALVARO ANTONIO HERNÁNDEZ ARGUELLO Director Territorial Centro Oriente

Bogotá D.C, noviembre de 2023.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar la invitación pública y el contrato.

## **1. NECESIDAD**

### **1.1. Descripción de la Necesidad**

De conformidad con el Decreto 1170 de 2015, el DANE debe garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, para lo cual desarrolla investigaciones, encuestas, registros y demás operaciones estadísticas tendientes a la recolección de información, así como su posterior crítica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma; a su vez el capítulo 1, artículo 2 del Decreto 262 de 2004 donde menciona las funciones del DANE referente a la producción de estadísticas estratégicas en las que se encuentra diseñar, planificar, dirigir y ejecutar las operaciones estadísticas que requiera el país para la planeación y toma de decisiones por parte del Gobierno Nacional y de los Entes Territoriales y a su vez definir y producir la información estadística estratégica que deba generarse a nivel Nacional, Sectorial y Territorial, para apoyar la planeación y toma de decisiones por parte de las entidades estatales.

El DANE debe atender las necesidades de las operaciones estadísticas, tales como el operativo del Censo Económico, la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), Encuesta de Micronegocios, Encuesta nacional de hogares, etc., de las cuales se obtienen indicadores de mercado laboral en Colombia, entre los que se destacan la tasa de ocupación, la tasa de desocupación, la rama de actividad en que se desempeñan los colombianos y su remuneración, así como, el comportamiento del mercado laboral para jóvenes, mujeres y otros grupos poblacionales específicos.

Estas investigaciones se llevan a cabo de manera continua a lo largo del año generando un gran volumen de documentos de archivo que deben ser organizados de acuerdo con las Tablas de Retención Documental las cuales, en su última versión, fueron actualizadas por el GIT de Gestión Documental, convalidadas por el Archivo General de la Nación e implementadas por la Entidad mediante resolución 1521 del 2021, en cumplimiento de la normativa archivística aplicable, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística se encuentra en la etapa de la modernización del sistema de gestión documental del DANE, lo que permitirá la adecuada conservación, preservación y disposición de los documentos de archivo de la Entidad, a través de procesos de actualización y fortalecimiento de los siguientes puntos: lineamientos de gestión documental, articulación del proceso de gestión documental con los procesos misionales y transversales, actualización de los instrumentos archivísticos y construcción de un habilitador tecnológico, y para ello es preciso contar con los elementos y equipos necesarios, que permitan el desarrollo de las actividades diarias de los funcionarios y colaboradores de la Entidad, a nivel central y de las direcciones territoriales; es así que para el presente proceso de contratación, se deben adquirir escáneres para las territoriales a nivel nacional, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en este documento.

Por otra parte, El Decreto 262 de 2004 capitulo 2 artículo 18 establece que la Secretaría General, tiene dentro de sus funciones, entre otras la de dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal del Departamento, velando especialmente por que se cumplan las normas vigentes sobre estas materias.

Para cumplir con este propósito es de vital importancia adquirir bienes que cumplan los requerimientos mínimos del área de Gestión Documental lo cual le permitirá un desarrollo óptimo del proceso de mejoramiento y modernización del sistema de gestión documental, y así mismo, el cambio paulatino a las nuevas técnicas a adoptar por la entidad; para esta labor es necesario contar con dispositivos de escáner adecuados a las necesidades de la entidad, las cuales deben cumplir unos requisitos mínimos en cuanto a resolución, velocidad de escaneo, color, tamaño, esto para el correcto proceso de digitalización de los documentos en soporte físico.

## **2. OBJETO A CONTRATAR**

### **2.1. Objeto**

FUN\_199\_Aquisición de escáneres, necesarios para la digitalización de los documentos producidos por la entidad en soporte físico, en el marco del proyecto de modernización de la gestión documental a cargo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

### **2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC**

El objeto del presente proceso tiene relación con los siguientes códigos de la UNSPSC

<b>NUMERO</b>	<b>SEGMENTO</b>	<b>FAMILIA</b>	<b>CLASE</b>	<b>PRODUCTO</b>
1	43 Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	4321 Equipo informático y accesorios	432117 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 Escáneres

### **2.3. Especificaciones Técnicas**

### **2.4.**

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el **Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas** que hacen parte de este estudio previo.

## 2.5. Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución para la entrega de los escáneres se hará de conformidad con lo establecido en el literal E del documento de Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano así:

- (a) "El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación realizados 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 objeto del primer Proceso de Contratación será de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora indique un plazo mayor en la Orden de Compra".

## 2.6. Sitio de entrega o de prestación del servicio

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE requiere que los elementos adquiridos sean entregados en las cantidades que se informarán por parte de la supervisión de la orden de compra y conforme se relaciona en la siguiente tabla:

<b>SEDE</b>		<b>Dirección</b>	
<b>Departamento</b>		Santander	
<b>Ciudad</b>		Bucaramanga	
<b>Dirección de entrega</b>		Calle 22 No. 24 - 54 Barrio Alarcón	

## 2.7. Obligaciones del Contratista

### 2.7.1. Obligaciones Generales

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales que se pactarán en el contrato derivado del presente proceso de selección y que en consecuencia los interesados manifiestan conocer con la presentación de la propuesta. Las mismas además de ser de obligatorio cumplimiento, son necesarias para el desarrollo del objeto.

- 1) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- 2) Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
- 3) Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor si se hace necesario.

- 4) Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
- 5) Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 6) Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
- 7) Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
- 8) Entregar los bienes y/o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos y los Pliegos de Condiciones, esto es, dentro de los plazos descritos en el cronograma de llegar a existir, y/o el plazo de ejecución.
- 9) Desarrollar el contrato acorde con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- 10) Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del contrato derivado del presente proceso de selección. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios previos y el Pliego de Condiciones, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.
- 11) Constituir cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecido en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
- 12) Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, el Pliego de Condiciones y la propuesta presentada los cuales hacen parte integral del Contrato.
- 13) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- 14) Ejecutar el objeto del presente contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
- 15) El contratista deberá acreditar mediante certificación, el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007, del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato.
- 16) Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.
- 17) Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
- 18) Subir a la plataforma transaccional SECOP II, las cuentas de cobro o facturas que se generen con ocasión a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago y/o plan de pago del contrato.
- 19) Suscribir el contrato derivado del presente procesos de selección, en la fecha que se le indique y en el mismo sentido deberá efectuar la a través de la Plataforma de Secop II.
- 20) Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. Dicha certificación debe tener una vigencia de expedición no mayor a Treinta (30) días calendario; En caso que el Consorcio o

Unión Temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del Consorcio o de la Unión Temporal y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

- 21) Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
- 22) Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

### **2.7.2. Obligaciones Específicas:**

- 1) Dar cumplimiento al Punto 10 "Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC" del documento Términos y Condiciones de Uso de TVEC y Grandes superficies, Literal E "Entrega" y F "Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento".
- 2) Dar cumplimiento al Literal H "Políticas de Cambio" del documento de términos y condiciones del Acuerdo Marco de Grandes Superficie.

### **2.8. Obligaciones del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE**

- 1) CAPÍTULO X, Literal C, (e): 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.
- 2) CAPÍTULO IX. (d): Las Entidades Compradoras adelantarán el procedimiento de imposición de sanciones y declaratorias de incumplimiento. Colombia Compra Eficiente iniciará dichas actuaciones frente a las obligaciones de la operación principal derivadas del Acuerdo Marco de Precios o el Instrumento de Agregación de Demanda.
- 3) CAPÍTULO IX. (c): Las Entidades Compradoras deben responder las peticiones de aclaración formuladas por los Proveedores y si estas implican la variación o modificación de los bienes y servicios objeto de la cotización, la Entidad Compradora debe ajustar su solicitud.
- 4) Y demás que correspondan al CAPÍTULO X. Literal F del manual de términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

## **3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO**

### **3.1. Modalidad de Selección**

El artículo segundo del Decreto Ley 4170 de 2011 *"Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se determinan sus objetivos y estructura"*, establece como objetivo de la Agencia Nacional de Contratación Pública lo siguiente: *"La Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, como ente rector, tiene como objetivo 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, el artículo 3, numeral 7 ibidem señala como una de sus funciones la de *“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.”.*

El presente proceso de selección se adelantará a la luz de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 - 2.2.1.2.1.5.2 - 2.2.1.2.1.5.3 de la Subsección 5 “Mínima Cuantía” Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con, Ley 80 de 1993 “Estatuto de Contratación Pública”. Ley 1150 de 2007, *“Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos”.* Ley 1474 de 2011 *“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”* y legislación concordante.

Esta modalidad de selección de contratistas es 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente estableció las reglas para la creación y utilización de los catálogos de bienes o servicios derivados del Instrumento de Agregación de Demanda de Grandes Almacenes, a los cuales podrán acudir las Entidades Compradoras para celebrar contratos hasta por el monto de la mínima cuantía.

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en lo concerniente a la Mínima Cuantía y las demás normas que la complementen, modifiquen o aclaren y normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

La modalidad de contratación se selecciona de acuerdo con el presupuesto oficial del presente proceso y de la Entidad, la cual define las cuantías de contratación de la presente vigencia aplicable.

### **3.2. Tipo de Contrato**

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera un proceso de Mínima Cuantía - Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano como una compraventa a través de la suscripción de orden de compra.

#### **Tipo de Contrato - Proceso de Contratación en Grandes Almacenes.**

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso de Mínima Cuantía - Compras en Grandes Superficies, a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano será una compraventa a través de una orden de compra.

#### 4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, la Entidad realizó un estudio del sector de conformidad con la metodología contenida en la Guía para la Elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente, por consiguiente, se desarrolló el formato establecido al interior de la Entidad de "Análisis del Sector", el cual se anexa al presente estudio; ver **Anexo No. 2 – Análisis del Sector** - Estudio de Mercado.

##### 4.1. Presupuesto Oficial Estimado

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE cuenta con un presupuesto oficial estimado correspondiente a la suma de **\$7.500.000 M/CTE**, incluidos todos los tributos a que hubiere lugar, suma que se encuentra amparada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 51523 del 29 de noviembre expedido por el funcionario del área de presupuesto de la entidad.

##### 4.2. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 51523 del 29 de noviembre de 2023.

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
A-02-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	\$7.500.000

#### 5. VALOR Y FORMA DE PAGO

##### 5.1. Forma de Pago

El valor de la orden de compra se cancelará en un solo pago del 100% del valor de la orden, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Factura o Cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.
- Recibo de cumplimiento a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- Copia del comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago (persona jurídica), de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2012.

**NOTA 1.** En todo caso el pago estará sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual

Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista deberá conocer y aceptar.

## **6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE**

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2016, Colombia Compra Eficiente, en su función de desarrollar mecanismos de agregación de demanda de las Entidades Estatales, invitó a los grandes almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la Tienda Virtual del Estado Colombiano para ofrecer a las Entidades Estatales el catálogo del gran almacén para sus Procesos de Contratación de mínima cuantía.

Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se adquirirán a través de grandes superficies, en aplicación del numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la entidad evaluará las cotizaciones que presenten los grandes almacenes y seleccionará a aquel que cumpla con las condiciones requeridas, el menor precio y la mejor oferta. "

## **7. GARANTÍAS**

Los bienes objeto de la Orden de Compra a favor del Gran Almacén están 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 comprar bienes del Catálogo del Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011, sin perjuicio de que adelante Procesos de Contratación con los Grandes Almacenes por fuera de la TVEC en los cuales requiera garantías adicionales.

Para ejecutar las garantías previstas en el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC, la Entidad Compradora informará oportunamente a Colombia Compra Eficiente de cualquier eventualidad que pueda dar lugar a la ejecución de dichas garantías.

## **8. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

Una vez revisados los acuerdos marco de precios se evidencia que el objeto a contratar si se encuentra contemplado en uno de ellos, el Acuerdo Marco Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III CCE-280-AMP-2021., pero dado que el valor de contratación no supera el valor máximo de la mínima cuantía y que, adicional a ello, por los tiempos de entrega establecidos dentro del acuerdo marco superan la vigencia 2023, se establece que no es procedente realizar la Orden de Compra mediante el acuerdo enunciado.

## **9. VERIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

El área requirente manifiesta que revisó el Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en la plataforma de Colombia Compra Eficiente (CCE) y verificó que los bienes, obras y/o servicios que

se pretenden adquirir por medio de este proceso están debidamente relacionados en el mismo y por una cuantía igual o superior al presupuesto oficial estimado.

También certifica que esta contratación podrá celebrarse y ejecutarse en su totalidad en la presente vigencia de acuerdo con el principio de anualidad.

#### **10. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión del contrato será ejercida por la COORDINADORA ADMINISTRATIVA, CLAUDIA PIEDAD REYES CACERES, correo electrónico, cpreyesc@dane.gov.co, en todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al PROVEEDOR y al Dirección Territorial.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos del DANE

#### **11. RELACIÓN DE ANEXOS Y FORMATOS**

Los anexos y formatos del presente estudio previo son los siguientes:

- Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas
- Anexo No. 2 – Análisis del Sector
- Consolidado de cotizaciones