OBJETO

"Adquirir impresoras de transferencia térmica, necesarias para realizar la identificación de los bienes adquiridos en el marco del desarrollo de las diferentes actividades administrativas, logísticas y operativas del Censo Económico Nacional Urbano – CENU."

Elaboró	Revisó
Silvia Lorena Cuadros Contratista Grupo Gestión Administrativa	Cindy Katherine Agamez Benitez Abogada Contratista Grupo Gestión Administrativa
Aprobó	
CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Firmado digitalmente por CALIXTO HERNANDEZ ERIKA Fecha: 2024.09.06 15:11:24 -05'00' Erika Calixto Hernández Coordinador Grupo Gestión Administrativa	

Agosto de 2024

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE en adelante "La Entidad", pone a disposición de los interesados el presente proceso.

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

El Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE tiene como misión: "Producir y difundir información estadística oficial, como bien público, con altos estándares de calidad y rigor técnico para la toma de decisiones a nivel nacional y territorial, que contribuyan a la consolidación de un Estado con justicia social, económica y ambiental. " y como visión ¨ En 2026 el DANE se consolidará como un referente nacional e internacional en la producción de información estadística oficial a partir de la transformación digital, con principios éticos, procesos innovadores, altos estándares de calidad, con un enfoque colectivo e intersectorial para la visibilización de las inequidades sociales, económicas y ambientales del país. ¨

En concordancia con lo anterior, en la Ley 2335 de 2023 se definió al Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, como la autoridad técnica estadística en Colombia y como el ente rector del Sistema Estadístico Nacional – SEN, con las funciones de dirigir la producción de información estadística con plena independencia técnica, ejercer la regulación en materia estadística, y realizar la administración de datos para su uso y aprovechamiento con fines estadísticos".

En el mismo sentido, a través del Decreto 1170 de 2015 se definieron los objetivos, funciones generales, dirección e integración del sector estadístico y se planteó como objetivo general para el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información oficial básica. Siendo de esta manera el DANE el principal productor de estadísticas, 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 esta, que cubren aspectos del entorno político, económico, social, poblacional, ambiental, tecnológico y cultural, para contribuir a la planeación estratégica del sector público y privado del país.

En virtud 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 critica, análisis, depuración, procesamiento y difusión de la misma; a su vez el capítulo 1 del artículo 2 del Decreto 262 de 2004 establece las funciones del DANE dentro de las cuales están las referentes a producción de estadísticas estratégicas para lo cual debe 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; 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.

La entidad logra todo lo anterior, a partir del desarrollo de las funciones de cada área las cuales están plasmadas en el Decreto 262 de 2004, modificado por el Decreto 111 del 25 de enero 2022, "Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE y se dictan otras

disposiciones" en donde se indica que, entre otros, hace parte de la estructura del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE-, la Secretaría General, que mediante la Resolución 0622 de 2023 crea el Grupo Área de Gestión Administrativa, dentro del cual está el GIT Almacén e Inventarios, que tiene a cargo además de otras funciones, *la coordinación del desarrollo normal de los procesos inherentes y relacionados con proveedores, adquisiciones, almacenamiento, custodia e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios en la entidad.*

Para el GIT Almacén e Inventarios con el objetivo de atender las necesidades en materia de almacenamiento que surgen para el desarrollo de las actividades del Censo Económico Nacional Urbano Colombia, es fundamental contar con los elementos necesarios para garantizar el desarrollo efectivo de sus actividades, que en este caso sería la adquisición de las impresoras de transferencia térmica para los almacenes de la Entidad a nivel nacional, con el fin de garantizar un mayor control de los elementos de propiedad del DANE los cuales deben estar debidamente identificados e inventariados; lo anterior conforme a las especificaciones técnicas requeridas y descritas en el **Anexo No. 1 – Especificaciones Técnicas**, que ofrecen este tipo de bienes. Esta necesidad se enmarca en el proyecto de inversión denominado: Producción de información estructural. Nacional.", código BPIN 202300000000099, específicamente en el objetivo específico 4 denominado "Adelantar los procesos de contratación de los bienes y servicios requeridos para el desarrollo del operativo censal".

Así las cosas, las impresoras de transferencia térmica son necesarias para que la Entidad cuente con elementos de inventario adecuadamente identificados y etiquetados, incluidos los elementos adquiridos con ocasión de las labores adelantadas en virtud del Censo Económico Nacional Urbano Colombia que se desarrolla en la vigencia 2024, lo que permitirá que los servidores identifiquen con mayor facilidad lo que les permitirá tener mayor control y salvaguarda de los elementos asignados.

Es importante señalar que actualmente la Entidad cuenta con sus elementos etiquetados e identificados, sin embargo, el material utilizado de las etiquetas es de fácil remoción, por lo que se requiere mitigar dicho riesgo, garantizando su etiquetado con un distintivo que permita que las etiquetas se mantengan en el tiempo y tener un mayor control de los elementos del inventario del DANE, situación que subsana el etiquetado realizado a través de las impresoras de transferencia térmica, las cuales actualmente no son suficientes para el volumen de bienes y las sedes con las que cuenta el DANE.

Lo anterior, con el fin de garantizar la identificación y custodia de los elementos que hacen parte de la Entidad, para así evitar afectaciones como sobrecostos relacionados con la adquisición de nuevos bienes por pérdidas de los mismos, propendiendo por garantizar una mayor eficiencia administrativa.

Así las cosas, una vez revisada la necesidad de cada una de las Direcciones Territoriales y de la Sede principal de la entidad, teniendo en cuenta el volumen de bienes a cargo de cada una, GIT Almacén e Inventarios, requiere de la adquisición de 7 impresoras por transferencia térmica con las especificaciones técnicas descritas en el anexo No. 1 que hace parte integral del presente estudio previo, las cuales serán distribuidas a nivel a nacional en sus direcciones territoriales y sede Central.

La jurisdicción del DANE comprende el territorio nacional y su domicilio principal se encuentra en la ciudad de Bogotá D.C., en la Carrera 59 No. 26-70 Interior I, y la distribución en el territorio está enmarcada por seis (06) Direcciones Territoriales y la sede principal, tal como se expone a continuación:

Dirección Territorial	Sede en la Ciudad(es)
Dirección Territorial Centro	Bogotá D.C. Calle 64G No. 92 - 56

Dirección Territorial Centro Occidente	Manizales, Pereira, Ibagué y Armenia
Dirección Territorial Centro Oriente	Bucaramanga, Cúcuta, Arauca
Dirección Territorial Noroccidente	Medellín, Montería, Quibdó y Apartadó
Dirección Territorial Norte	Barranquilla, Santa Marta, Cartagena, San Andrés, Riohacha, Valledupar y Sincelejo
Dirección Territorial Suroccidente	Cali, Pasto y Popayán
SEDE CENTRAL	
Bogotá D.C., en la Carrera 59 No. 26-70 Interior I	

Por lo anterior se hace necesario iniciar los trámites administrativos de contratación para la adquisición de las impresoras de transferencia térmica, con el objetivo de disponer de manera oportuna con los elementos y suplir la necesidad identificada en las cantidades adecuadas para el DANE Central y Entidades Territoriales, propendiendo de esta manera con el cumplimiento efectivo de los procesos internos, en especial los relacionados con: a) Gestión de Bienes DANE Y FONDANE - GBS-020-PDT-001 de abril de 2023; b) Retiro de Elementos y Bienes del DANE - GBS-020-PDT-002 de 4 abril de 2023; c) Alistamiento, Entrega y Devolución de Equipos de Cómputo y Comunicación - GBS-020-PDT-003 de 5 octubre de 2022, y las respectivas guías adoptadas, los cuales tienen como propósito brindar las herramientas y establecer las actividades para el alistamiento oportuno y eficiente de activos, que se requieran para el servicio en las dependencias en DANE central y sedes, así como garantizar la seguridad durante su custodia. Lo anterior teniendo en cuenta que actualmente el DANE no cuenta con estos elementos. (Se aporta certificado de almacén).

De esta manera se contribuiría a fortalecer la integridad y disponibilidad de los elementos de propiedad del DANE, así como su identificación, revisión, ubicación, asignación de responsables, custodia y control, teniendo en cuenta su asignación a los funcionarios o contratistas de la entidad (en servicio), así como de aquellos que se encuentran en las bodegas del DANE.

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. Objeto

Adquirir impresoras de transferencia térmica, necesarias para realizar la identificación de los bienes adquiridos en el marco del desarrollo de las diferentes actividades administrativas, logísticas y operativas del Censo Económico Nacional Urbano – CENU.

2.2. Clasificación en la Codificación UNSPSC

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(E) Productos de uso final	43000000 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212100 Impresoras de computador	43212108 Impresoras de cinta térmica

2.3. Especificaciones Técnicas

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.

2.4. Plazo de Ejecución

El contratista ejecutará el objeto del presente contrato a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, así como los de ejecución y hasta por 2 meses.

2.5. Sitio de entrega o de prestación del servicio

Las impresoras deben ser entregadas y probadas en los sitios de funcionamiento del DANE, así:

Departamento	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	Antioquia	Caldas	Valle del Cauca	Santander	Atlántico
Ciudad	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.	Medellín	Manizales	Cali	Bucaramanga	Barranquilla
Dirección	Cra. 59 No. 26 - 70 Interior 1 Can	Calle 64G No. 92 - 56 Álamos Norte	Calle 44 No. 65 - 23 San Juan	Calle 77 No. 21 - 69 Barrio Milán	Avda. 6B Norte No. 26N - 55 Barrio Santa Mónica	Calle 22 No. 24 - 54 Barrio Alarcón	Calle 72 No. 58 - 65 Edificio Centro

Nota 1. El Proveedor debe realizar la entrega de las impresoras de transferencia térmica de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o conforme a lo acordado con la Entidad Compradora.

Nota 2. El tiempo de entrega de los bienes empieza a contar a partir de la aprobación del cronograma de distribución y entregas aprobado por el supervisor del contrato, una vez puesto en ejecución en la plataforma SECOP II el contrato.

Nota 3. El contratista deberá entregar los procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software, pruebas de impresión.

2.6. Obligaciones del Contrato

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.

2.6.1. Obligaciones Generales del contratista

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
2. Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
3. Cumplir con: *el objeto del contrato. *las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, *documentos previos, *ficha técnica, *invitación pública, así como *la propuesta presentada;

los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual.

4. Entregar los bienes, servicios o bienes y servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previos, invitación pública y demás documentos que lo componen, esto es, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución.
5. Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.
6. Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la ejecución del Contrato. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Presentar oportunamente las facturas la cual debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias vigentes, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad.
9. Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
11. Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para la Entidad.
12. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en la invitación pública. De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los estudios previos, los documentos previos, invitación pública y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negoció jurídico se haga necesario su modificación o ampliación.
13. Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato.
14. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
15. Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los bienes o servicios o bienes y servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
16. Acreditar el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato, mediante certificación expedida por el revisor fiscal de la sociedad 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.
17. Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los

impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.

18. Allegar certificación de la entidad bancaria respectiva, en la cual se indique nombre del titular, número de la 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 de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, esté podrá abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará la certificación expedida por la entidad financiera, o indicar las cuentas a las cuales se debe realizar el correspondiente pago acorde con lo solicitado para la realización de pagos (facturación separada o conjunta). En todo caso el pago se realizará a través de la(s) cuenta(s) que disponga el contratista, acorde con la certificación(es) expedida(s) por la entidad financiera.
19. Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido al incumplimiento del contrato.
20. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente.
21. Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.
22. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad.
23. 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 o el plan de pago del contrato, según sea el caso. En caso de estar seleccionado y obligado a emitir factura electrónica debe presentar factura electrónica al correo del supervisor para su aprobación y trámite, de acuerdo a las condiciones establecidas en la forma de pago.
24. Suscribir oportunamente las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley.
25. Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto.

26. Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993.

2.6.2. Obligaciones Específicas del contratista:

1. Elaborar y presentar al supervisor del contrato el cronograma de entregas de los elementos adquiridos dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de ejecución del contrato. Este cronograma será revisado por el supervisor y está sujeto a modificaciones de acuerdo a las actividades de cada unidad territorial y sede central, dichas entregas no podrán superar el plazo de ejecución del contrato.
2. Dar estricto cumplimiento al **Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas** y a lo ofertado dentro del proceso, así como hacer entrega de los elementos objeto del presente contrato de acuerdo con todas y cada una de las circunstancias escritas en la Invitación pública, anexos y demás, los cuales forman parte integrante del contrato.
3. Asumir los gastos de seguros, riesgos derivados y otros que se requieran para la entrega de los bienes objeto del presente contrato; así como los costos derivados de fletes, personal, seguros, bodegaje y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento del contrato.
4. Acatar las instrucciones suministradas por el supervisor del contrato durante la ejecución del contrato, todo lo anterior de acuerdo con el objeto y las especificaciones técnicas contratadas.

5. Entregar los productos o elementos en condición de calidad optimas, debidamente empacados en cajas marcadas con el nombre del elemento y el número de unidades contenidas.
6. **Entregar el manual de funcionamiento de cada elemento adquirido, con su respectiva garantía de (1) año - garantía on-site directamente con el fabricante.**
7. Contar con disponibilidad de los repuestos originales durante el tiempo de la garantía.
8. **Realizar un (1) mantenimiento preventivo durante el tiempo de la garantía de que trata la obligación No. 6 del presente numeral.**
9. Cambiar los equipos defectuosos o de mala calidad por otros de las mismas características técnicas establecidas por la entidad, sin que lo anterior genere un costo adicional para la entidad, en un tiempo no superior a diez (10) días calendario después de efectuada su devolución por parte del supervisor
10. Contar y garantizar el transporte, la logística y todo lo necesario y apropiado para la entrega de la totalidad de los bienes, de acuerdo con lo establecido en el estudio y documentos previos, y demás documentos del proceso. Todo lo anterior, y demás gastos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, correrán por su cuenta.

2.6.3 Obligaciones de la Entidad

1. Verificar el estado de las impresoras de transferencia térmica, el manual de funcionamiento y la respectiva garantía de cada elemento.
2. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
4. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones, así como garantías a que hubiere lugar.
5. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
6. Exigir la calidad de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
7. Elaborar, solicitar y consolidar la documentación necesaria para el trámite de pago al contratista.
8. Cumplir con la forma de pago establecida en los estudios y documentos previos, previo recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
9. Efectuar el pago de los servicios efectivamente prestados y/o bienes entregados, previo cumplimiento por parte del contratista de facturación, pago de parafiscales y demás requisitos legales cuando se cuente con el PAC correspondiente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y TIPO DE CONTRATO

3.1. Modalidad de Selección

La modalidad de selección para el presente proceso es Mínima Cuantía.

3.2. Justificación de la Modalidad de Selección

Para adelantar el presente proceso de contratación se tiene previsto seguir el procedimiento establecido por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 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 modificado por el Decreto 1860 de 2021, 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.

3.3. Tipo de Contrato

Acorde con la naturaleza del objeto a contratar, el contrato resultante de este proceso se considera como un contrato de compraventa.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – ESTUDIO DE MERCADO

Atendiendo el deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. 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.

5. VALOR Y FORMA DE PAGO

5.1. Presupuesto Oficial Estimado

De conformidad con el estudio de mercado - análisis del sector, realizado, se ha estimado el presupuesto oficial del presente proceso hasta por la suma de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS ($ 16.948.596) M/CTE.,** incluido IVA, costos directos e indirectos, tasas, derechos (si aplica), gastos, contribuciones, así como cualquier otro costo tributario inherente al proceso de contratación.

Nota 1. La Entidad adjudicará el presente proceso a quien oferte el menor valor y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios ofertados que no podrán superar a los valores techo establecidos por la Entidad.

Nota 2. Los recursos para atender el objeto de este proceso de mínima cuantía provienen del presupuesto DANE, correspondiente a la presente vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal.

Nota 3. El valor del presupuesto estimado está dado en pesos corrientes, incluye los efectos inflacionarios y por lo tanto, no se le reconocerá al contratista ningún ajuste o factor adicional.

5.2. Respaldo Presupuestal del Proceso

El presente proceso de contratación cuenta con el debido respaldo presupuestal contenido en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP número 91724 2024**.**

CÓDIGO	RECURSO	NOMBRE	FUENTE	VALOR		CODIGO BPIN
C-0401-1003-34-20104D-0401107-02	10	ADQUIS. DE BYS - BASES DE DATOS - PRODUCCIÓN DE INFORMACIÓN ESTRUCTURAL. NACIONAL	NACIÓN		$20.000.000	202300000000099

5.3. Forma de Pago

Del valor pactado en el contrato, la Entidad realizará el pago al contratista de la siguiente manera:
Un solo pago contra entrega de la totalidad de los elementos requeridos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el encargado de ejercer el control y vigilancia del contrato, y acta de recibo y entrega a satisfacción expedida por el Coordinador del Grupo de Almacén e ingreso al almacén. Para efectuar el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social.

Nota 1. Los pagos estarán sujetos a lo establecido por el DANE, en el numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020, el cual cita:

> *"(…) Solo se recibirán cuentas de cobro radicadas electrónicamente por parte de los supervisores de los contratos con las siguientes indicaciones:*
> *-Se debe enviar un correo por cada cuenta de cobro radicada electrónicamente.*
> *-Los documentos deben ser allegados con firmas.*
> *- En el ASUNTO deben ir los siguientes datos: nombre* ***o razón social***[1] *completo del contrista, número del contrato.*
> *-El correo hará las veces de radicado y así mismo tendrá autorización directa por parte del supervisor, para realizar el respectivo trámite de pago de la cuenta (…)".*

Nota 2. En cumplimiento del literal a) del numeral 3 de la Circular No. 008 del 22 de marzo de 2020 del DANE, la cuenta de cobro o factura se radicará a través de la ventanilla de atención al usuario de la entidad (https://www.dane.gov.co/index.php/ventanilla-unica/pqr-s) dirigida al funcionario designado como supervisor del contrato. En caso de facturar esta debe contener la información necesaria de acuerdo a las normas comerciales y tributarias vigentes.

Nota 3. El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario, contados a de la fecha en que se radique de manera correcta los documentos mencionados en la forma de pago. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más, adicionales a los señalados, para realizar el pago, los cuales iniciaran a partir de la subsanación de los documentos.

Nota 4. En todo caso el pago está sujeto a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC, situación que el contratista conoce y acepta.

Nota 5. El IVA si aplica, retención en la fuente, tasas y demás impuestos a que se tenga lugar, que deban realizarse al pago o abono en cuenta, se hará de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

Nota 6. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no se encuentra obligado a tener revisor fiscal.

Nota 7. El pago se realizará a través de la cuenta de ahorros o corriente que disponga el contratista, según sea

[1] Texto en negrita agregado, con el fin de incluir al contratista con persona jurídica.

el caso, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

Nota 8. La Entidad no reconocerá pagos sobre pedidos o entregas de elementos y/o equipos según corresponda, que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el supervisor del contrato.

Nota 9. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos.

6. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y lo contemplado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 de 2020, la capacidad jurídica, la experiencia y las condiciones técnicas de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y el factor de escogencia del contratista será la oferta, que, cumpliendo con los requisitos, sea la de menor precio. La Entidad los verificará como **HABILITADO, SUBSANAR** o **NO HABILITADO**.

JURÍDICOS	HABILITADO/NO HABILITADO
TÉCNICOS	HABILITADO/NO HABILITADO

6.1. Requisitos Habilitantes Jurídicos

Los que se establezcan en la invitación pública.

6.2. Requisitos Habilitantes Técnicos

6.2.1. Acreditación del Cumplimiento de Especificaciones Técnicas

Para la acreditación de este requisito el proponente **debe presentar el documento denominado Formato No. 2 –Acreditación Especificaciones técnicas, debidamente firmado por el representante legal.**

6.2.2. Experiencia del Proponente

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de contratos relacionados con el objeto a contratar, con **máximo dos (2) certificaciones** suscritas por el representante legal o persona competente por parte del contratante, cuya sumatoria sea igual o mayor al (100%) del presupuesto oficial asignado por la entidad, expresado en SMMLV, en caso contrario, la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

De otra parte, la entidad consideró incorporar para el presente proceso de selección, el aspecto relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, en razón a la naturaleza del contrato se requiere que se acredite la experiencia con realización con el objeto del presente proceso, con lo cual los **Criterios Diferenciales** a efectos de evaluar la experiencia como requisito habilitante diferenciador, será de la siguiente manera: a) Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 por medio del cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de selección la entidad tendrá en cuenta un criterio diferencial relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia de las **Mipymes** acreditadas según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de

2021.

En tal sentido, dichos proponentes podrán acreditar la experiencia presentando **máximo tres (3) certificaciones** de contratos debidamente ejecutados, firmadas por el representante legal o persona competente del contratante, con dirección y teléfono para corroborar lo anterior, indicando la experiencia relacionada con el objeto del proceso y cuya sumatoria equivalga como mínimo al 100% del presupuesto oficial fijado por la Entidad al presente proceso de selección, expresado en SMMLV. En caso contrario la propuesta se evaluará como NO HABILITADA.

En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la Entidad considerará los que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de contratos permitidos, el cual se indica en el presente numeral. No obstante, si una de las certificaciones no cumple con lo solicitado, se tendrá en cuenta la certificación siguiente, hasta completar las mínimas solicitadas.

6.2.2.1 Reglas para la Acreditación de la Experiencia

Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en la información relacionada en el Formato No. 1 – Experiencia del Proponente.

Las certificaciones aportadas por el proponente deberán permitir verificar como mínimo, la siguiente información:

1. Identificación de cada uno de los contratos (dirección, teléfono, NIT.).
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
5. Número del contrato (si tiene).
6. Objeto del contrato.
7. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año)
8. Fecha de terminación (día, mes y año)
9. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
10. Plazo de ejecución
11. Cuantía o valor del contrato.
    El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia general se actualizará a pesos de la presente anualidad. Dicha actualización se hará utilizando el SMLMV así:
    - Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se dividirá por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
    - El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del SMLMV de la presente anualidad.

    Para el efecto, se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado.
12. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
13. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.

14. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
15. Porcentaje del valor que ejecutó como miembro de un Consorcio, Unión Temporal, Sociedad de Objeto Único, Empresa Unipersonal o Sociedades en general (Si es el caso).
16. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Consularización y apostillaje conforme con los presentes pliegos de condiciones; y b) Notariado en el país de origen.

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación, lo cual no implica que no se deba presentar la certificación correspondiente, por lo que serán tenidos en cuenta como **DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS** de la misma:

- Copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato, con la cual se podrá acreditar la fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Copia de acta de suspensión y reanudación de contrato, con la cuales se podrá acreditar las respectivas fechas según corresponda.
- Copia de acta de cesión del contrato, con la cual se podrá acreditar las fechas de ejecución del contrato del cesionario o cedente, según corresponda.

Los siguientes documentos no serán aceptados, por lo que no se tendrán en cuenta para acreditar experiencia:

- Las auto certificaciones o documentos equivalentes expedidas por el mismo contratista o integrante(s) del consorcio u unión temporal.
- Las certificaciones o documentos equivalentes suscritas por supervisores externos a la entidad o empresa contratante.
- Las certificaciones o documentos equivalentes de contratos en ejecución.
- Las certificaciones o documentos equivalentes con enmendaduras o que presenten inconsistencias.
- Los contratos verbales.

Los siguientes documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas. En ningún caso como documentos para acreditar la información exigida en las mismas:

- Copias de los contratos con su respectiva acta de liquidación.
- Copias de los contratos con su respectiva acta de entrega.
- Recibo a satisfacción o similares.

Cuando el objeto del contrato que se pretende hacer valer como experiencia también se refiera a bienes y/o servicios diferentes a los requeridos por La Entidad, deberá establecerse en la respectiva certificación o documentos complementarios, el valor de cada uno de los bienes y/o servicios suministrados o anexar los soportes para que La Entidad realice la respectiva verificación de experiencia, con los bienes y/o servicios que guarden relación con la presente contratación, so pena de rechazo.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

En caso de que la experiencia requerida se encuentre englobada en un contrato general con un objeto diferente, la certificación deberá discriminar los montos específicos de cada experiencia acreditada.

En caso de que el proponente acredite la experiencia con certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo, siempre y cuando sea necesario para verificar información que no se encuentre contenida en la certificación.

La Entidad no acepta que cada renovación automática (prorrogas o adiciones) de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión se debe aportar alguno de los siguientes documentos adicionales a la certificación (1-Acta de Liquidación, 2-Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. 3-Certificación de experiencia. 4- Acta de inicio o la orden de inicio), donde se indique el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o por el cesionario, según el caso. La experiencia se valdrá teniendo en cuenta el porcentaje del contrato ejecutado por el cedente o el cesionario, dependiendo de quien pretenda acreditar la experiencia.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos certificados que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, se solicitará al proponente la aclaración de dicha información.

Cuando se presenten certificaciones de ejecución contractual simultáneas, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

6.2.3. Experiencia para los Proponentes sin Domicilio ni Sucursal en Colombia

El valor de la sumatoria de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes extranjeros sin sucursal ni domicilio en Colombia debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL PRESENTE PROCESO, en caso contrario la propuesta se evaluará como **NO HABILITADA.**

La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV) en la fecha de terminación del contrato respectivo.

Utilizando la siguiente fórmula:

$$VP = \left(\frac{Vo}{SMLFT}\right) \times SMLFC$$

Dónde:

VP = Valor presente de los Contratos Celebrados.
Vo = Valor total de los contratos a la fecha de terminación.
SMLFT = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de terminación de los contratos.
SMLFC = Salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado vigente en la fecha de apertura del presente proceso, certificadas por la superintendencia financiera.

- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigente en la fecha de apertura del presente proceso. Hecho esto procedimiento, se procederá a realizar el procedimiento señalado en el inciso anterior.

6.2.4. Otros documentos técnicos habilitantes

6.2.4.1. Certificación de distribuidor autorizado.

El proponente deberá allegar con la presentación de su oferta, el documento que lo acredita como distribuidor autorizado de los equipos de impresión de la marca ofertada, expedida por el Fabricante con fecha no mayor a sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Nota. Cuando se trate de estructuras plurales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

6.2.4.2. Acreditación de especificaciones técnicas de los elementos ofertados.

El proponente deberá allegar documento en el que se indiquen las características de los productos ofertados, es decir, su ficha técnica con el fin de revisar que cumplan los requisitos mínimos solicitados, el cual deberá estar debidamente suscrito por el representante legal

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El único criterio de selección de la oferta será el menor precio ofertado.

7.1. Factores De Desempate

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 el cual adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, en caso de empate se procederá con los criterios que se definan en la invitación pública.

8.- OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, indicando el valor unitario por elemento o por servicio según corresponda, en valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos.

El valor de la propuesta económica no podrá exceder el valor total establecido en el estudio de mercado y el valor tope por Ítem so pena de incurrir en el **rechazo** de la propuesta.

La omisión de la presentación de la OFERTA ECONÓMICA en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II genera el **rechazo** de la propuesta.

El oferente deberá ajustar al peso ($) los precios ofertados, de la siguiente manera: i. cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y ii. cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso inmediatamente inferior.

Para la presentación de la oferta económica el proponente contemplará los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contempladas en el presente documento y el Anexo – Especificaciones Técnicas,

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en el SOBRE ÚNICO dispuesto por la plataforma SECOP II, no dará lugar a su modificación, con excepción de las correcciones aritméticas que realice la Entidad, el Contratista deberá asumir los precios así corregidos como el valor de la oferta final, valores que se integrarán al contrato que se suscriba.

Los precios finales propuestos y los que llegaren a pactarse en desarrollo de la ejecución del contrato, no estarán sujetos a ajuste alguno; razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración, como para la presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Entidad no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.

La relación de cantidades de actividades y/o componentes, precios y las correspondientes especificaciones técnicas, formarán parte del contrato que se celebre con el proponente favorecido.

8.1. PARA LA ADJUDICACIÓN SE TENDRÁ EN CUENTA:

Nota 1: La Entidad adjudicará el presente proceso a quien oferte el menor valor sin formula de reajuste y se ejecutará de acuerdo con los valores unitarios ofertados que no podrán superar a los valores techo establecidos por la Entidad.

Nota 2: En el presente proceso de contratación, para efectos de DEFINICIÓN DEL MENOR VALOR OFERTADO, el oferente deberá ofertar el menor valor de los ítems estipulados, la oferta económica que presenten los oferentes, no podrá superar el valor unitario por ÍTEM estimado establecido en este proceso, **so pena de rechazo de la oferta** y con este fin se deberá verificar el estudio de mercado – análisis del sector.

Nota 3: La MEJOR OFERTA ECONÓMICA (MENOR PRECIO) corresponderá a la sumatoria del valor unitario incluido IVA y demás gastos y/o impuestos que pueda generar.

Nota 4: La verificación de las propuestas económicas se efectuará con el previo cumplimiento en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros cuando estos últimos apliquen, la cual será factor HABILITANTE, es decir que, de no cumplir con las exigencias hechas en tales aspectos, la propuesta será catalogada como NO HABILITADA.

Nota 5. La Entidad revisará las ofertas económicas ordenándolas según el valor de las mismas, y se evaluaran las tres (3) propuestas de menor valor[2], indicando el orden de elegibilidad. Si la oferta de menor valor no cumple con las condiciones de la invitación, se continuará con la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente hasta encontrar el proponente que cumpla con las condiciones requeridas

8.1. Verificación Aritmética de la Oferta Económica

La entidad realizará la verificación aritmética al SOBRE ÚNICO dispuesto en el SECOP II a través de la siguiente manera:

Con el valor unitario de cada bien y/o servicio registrado por el proponente en el SOBRE ÚNICO dispuesto en la plataforma transaccional SECOP II, se realizarán las operaciones para determinar que el valor propuesto, no excede el valor del presupuesto dispuesto por la Entidad sin que este supere el valor de referencia establecido en el estudio de mercado y/o análisis del sector.

Si al verificar la propuesta se encuentran errores aritméticos, la entidad procederá a su corrección. Con los valores verificados o corregidos (si son del caso), se comprobará que la propuesta no exceda el valor del presupuesto estimado de la contratación establecido por la entidad.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

[2] Numeral 7.1.19.9. del Manual Contratación DANE-FONDANE

Si el valor de la propuesta económica corregido (si fue el caso) es superior al valor del presupuesto definido por la entidad, la propuesta será rechazada.

El contratista seleccionado se compromete a entregar durante la ejecución del contrato los bienes y/o servicios requeridos por la entidad al PRECIO UNITARIO OFRECIDO Y ADJUDICADO, sin fórmula de reajuste

Nota 1. La evaluación de las propuestas económicas debe hacerse sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión del IVA si a ello hubiere lugar en caso de que el proponente tenga tal obligación tributaria, costos directos e indirectos, tasas, derechos (si aplica), gastos, contribuciones, así como cualquier otro costo tributario inherente al proceso de contratación. Lo cual se entiende como parte del precio, al igual que otros gastos y/o impuestos en los que pueda incurrir. Así, si un oferente pertenece al régimen común y ello influye en el precio ofertado, la ponderación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes que no son responsables de dicho impuesto, por pertenecer al régimen simplificado.

8.1.1 Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

9. REGULACIÓN DE MIPYMES

De acuerdo con los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal limitará la convocatoria a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia cuando:

1. El valor del proceso de contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y

2. La entidad estatal haya recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme. La entidad estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de recibir las respuestas a observaciones y se publicará mediante aviso en el proceso de contratación.

Las Mipymes que soliciten la limitación deberán acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial estimado para la presente contratación, **SI** aplica la posibilidad de limitarla a Mipymes.

UMBRAL DE MIPYMES[3]	
Umbral PYMES US$	125.000

[3] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/acutalizacion_umbrales_cce_2024.pdf

Umbral PYMES COL$	532.338.092

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

En observancia del "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente, en la matriz recomendada se incluyeron los riesgos identificados del presente proceso de selección, por lo que la Entidad tipificó, estimó y asignó los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identificaron y describieron los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evaluaron los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el
contexto de los mismos, la cual se anexa al presente documento en el **Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos**.

11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución del mismo.

Por lo anterior, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE con NIT 899.999.027-8, una garantía única del contrato que podrá consistir en cualquiera de las siguientes clases de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.1. Del Decreto 1082 de 2015: a) Contrato de Seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la Entidad. La garantía debe cumplir los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	BASE	VIGENCIA
Cumplimiento	20 %	Valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso deberá permanecer vigente hasta su liquidación
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20 %	Valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

La constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la Entidad.

La garantía debe tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad puede denominarse de esa manera.

No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio ni de la unión temporal. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir el NIT y el

porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal o consorcio) la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se debe relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se reduzca por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como ampliar las garantías en los eventos de adición, suspensión y/o prórroga del contrato. En cualquier caso, la garantía de cumplimiento debe cubrir el plazo de liquidación del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

El no restablecimiento de la garantía o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

12. APLICACIÓN DE ACUERDO MARCO DE PRECIOS

Pese a existir el acuerdo marco CCE-280-AMP-2021 "Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III", con vigencia del 28 de febrero de 2022 al 28 de febrero de 2026, a la fecha no existe disposición alguna que permita sostener que la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios es la modalidad aplicable a contrataciones cuyo rango se inscribiera en las previsiones de la mínima cuantía, situación que fue objeto de derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

De conformidad con lo referido, la modalidad de contratación por mínima cuantía fue incluida como una categoría autónoma a las otras causales de las diferentes modalidades de selección, como las que se utilizan para la selección de proveedores por Acuerdo Marco de Precios, y dicha autonomía, se presume del grado de especialidad que le atribuyó el legislador en función de la cuantía, independientemente del objeto de la contratación.[4]

13. 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.

14. NECESIDAD DE INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por la **Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área Administrativa –**actualmente a cargo de **Erika Calixto Hernández**, quien podrá contactar en el correo electrónico **ecalixtoh@dane.gov.co**- teléfono 6015978300 ext. 2711, en todo caso, el ordenador del gasto

[4] Concepto: C – 101 de 2023; emitido por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente

podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique una modificación contractual.

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.

15. DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

El responsable del área requirente es el garante de la adecuada estructuración técnica del estudio en el cual se analizó la conveniencia y oportunidad para realizar la presente contratación, con la suscripción de esta declaración, manifiesto que es perentoria la realización de este proceso y por tal razón la única forma para resolver la necesidad es mediante la contratación propuesta, en particular porque la misma ha cumplido con lo establecido en el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el numeral 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

16. 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
Anexo No. 3 – Matriz de Riesgos
Formato No. 1 - Experiencia.
Formato No. 2- Acreditación Especificaciones técnicas