ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN DIRECTA

I. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El presente estudio se elabora, en cumplimiento de los principios que rigen la Contratación Estatal y en virtud de lo establecido en artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

II. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 1010 de 2000, establece la organización interna de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en sus distintos niveles y órdenes, la organización administrativa que sirve de apoyo al Consejo Nacional Electoral, las funciones de sus dependencias y la naturaleza, organización y principios que regulan los fondos que integran la organización electoral, así mismo, define la naturaleza jurídica del Fondo Social de Vivienda de la Registraduría Nacional del Estado Civil; y se dictan otras disposiciones.

De igual forma el artículo 45 de dicho Decreto establece las funciones de la Gerencia del Talento Humano, dentro de las cuales se encuentra la responsabilidad de coordinar, organizar, tramitar, dirigir, desarrollar, actividades en materia de administración de personal y sus novedades administrativas.

Conforme a los numerales 6, 8 y 9 del citado artículo, a la Gerencia del Talento Humano le corresponde: *"6. Coordinar los registros necesarios para la administración de personal… 8. Llevar el registro de novedades de la Registraduría Nacional del Estado Civil que ocasionen los empleados… 9. Coordinar, dirigir y desarrollar el reporte de novedades e información para los procesos de administración de personal."*

A través de la Resolución 0636 del 29 de enero de 2001, se establecieron los grupos internos de trabajo de las dependencias de la sede central y las Delegaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil y se creó como uno de los grupos de la Gerencia del Talento Humano, el Grupo de Registro y Control, señalando en el artículo 20 lo siguiente: *"ARTÍCULO 20. Registro y Control. El Grupo de Registro y Control, contribuirá con la Gerencia del Talento Humano en la atención de todas las funciones relativas a la gestión de situaciones de personal, actos administrativos, estadísticas de personal y la atención de los aspectos jurídicos correspondientes y en particular, con el cumplimiento de las funciones atribuidas a dicha Gerencia en los numerales 2°, 4, 6°, 8°, 9°, 14 y 15 del artículo 45 del Decreto 1010 del 2000*".

Así las cosas, la Gerencia del Talento Humano cuenta con el proceso "VINCULACIÓN DEL TALENTO HUMANO", cuyo objetivo es "implementar los mecanismos de selección, vinculación y direccionamiento del talento humano de conformidad con el presupuesto y las normas vigentes, mediante el desarrollo de estrategias administrativas y operativas, que permitan garantizar la satisfacción de las necesidades de la RNEC con servidores que contribuyan al cumplimiento de las funciones y metas institucionales".

Al respecto es importante señalar que los archivos de una entidad son la fuente de comprobación y de información de todos los hechos administrativos, técnicos y misionales en la línea del tiempo institucional. Por tanto, cuando no se tiene una producción de documentos controlados y debidamente organizados, tarde o temprano comenzarán a verse los efectos de esta deficiencia. La Serie Documental HISTORIAS LABORALES, se encuentra relacionada en las Tablas de Retención Documental de la Registraría Nacional del Estado Civil, como una parte de la producción documental muy importante por los tipos documentales que posee y que reflejan el transcurrir de la vida laboral de los servidores. Su administración, custodia, consulta y conservación, son prioritarios ya que evidencian los factores que afectan los derechos laborales de todos los miembros de la Entidad.

Por lo anterior, corresponde a la Coordinación de Registro y Control ejecutar las acciones de control para el manejo y custodia de las historias laborales determinadas en el instructivo de historias laborales PTIN01 (numeral 21), las cuales deben ser conservadas en el archivo de gestión documental de dicha dependencia.

Así las cosas, en el ejercicio de sus funciones misionales y administrativas, la Coordinación de Registro y Control, cuenta con rollos de películas de microfilmación, que envuelven la historia laboral y actos administrativos (Vacaciones, Comisiones, Ascensos, Traslados, Encargos, Permisos, Suspensiones, Cumplimiento de un fallo Judicial, Cumplimiento de sanciones disciplinarias, Reintegro por un fallo Judicial, Licencias, entre otros) de los exservidores que han laborado en la entidad desde el 16 diciembre 1948 hasta 1994 aproximadamente, en estos rollos de microfilmación hay 40.708 historias laborales; la única forma de consulta es en el lector de microfilmación.

Las Historias Laborales, son frecuentemente consultadas y gestionadas, por los correspondientes trámites administrativos que las afectan (internos o externos y/o solicitudes de entes de control); la organización archivística de los expedientes que conforman las Historias Laborales, debe ser inmediata y permanente; a los archivos de Historias Laborales sólo podrán acceder los servidores que trabajen en el área de Talento Humano, los demás servidores no pueden acceder, por la reserva y responsabilidad que ello implica.

Es importante recordar que todos los datos y documentos contenidos en las Historias Laborales de los servidores públicos están sujetos a reserva y la administración no puede ponerlos en circulación sin previa autorización. De acuerdo con lo anterior, se debe garantizar la reserva de la información contenida en las Historias Laborales, las cuales contienen elementos que entran dentro de la órbita de la intimidad personal y por lo tanto no son de público conocimiento.

Para este fin, en la vigencia 2023, la Registraduría Nacional del Estado Civil celebró el contrato de compraventa No. 085 de 2023 con el objeto de *"Adquisición de un scanner para películas de microfilmación y un equipo de cómputo que permitan la consulta rápida y eficaz de las películas de microfilmación que contienen las historias laborales de exservidores de la Registraduría Nacional del Estado Civil."*.

En el marco de dicha contratación se adquirió un scanner Scan Pro-3500 marca IMAGE DATA modelo SCANPRO 3500, para la consulta de las películas de microfilmación antes señaladas; este equipo requiere del mantenimiento preventivo para garantizar su correcto funcionamiento.

III. OBJETO A CONTRATAR

3.1. Objeto

Realizar el mantenimiento preventivo, así como el soporte técnico especializado para el escáner de microfilmación ScanPro i3500 del Grupo de Registro y Control de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

3.2. Alcance del objeto

No aplica.

3.3. Clasificador de bienes y servicios

Deben incluirse todos los códigos que estén relacionados con el objeto del presente proceso, de acuerdo con el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112306	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	8111 Servicios Informáticos	811123 Mantenimiento y Soporte de Hardware de Computador	81112306 Mantenimiento impresoras

3.4. Tipo de contrato

Contrato de prestación de servicios.

3.5. Autorizaciones, permisos y/o licencias

Certificación de distribuidor y partner certificado y autorizado en Colombia, para la venta, implementación, soporte y mantenimiento de escáneres de microfilm ScanPro de -ImageData.

3.6. Especificaciones Técnicas

MANTENIMIENTO DE IMPRESORA		
ÍTEM	**CANTIDAD**	**DESCRIPCIÓN**
Mantenimiento preventivo, así como el soporte técnico especializado para el escáner de microfilmación ScanPro i3500	2	**1. Mantenimiento Preventivo (Mano de Obra Calificada):** • Limpieza Técnica Profunda: Limpieza interna y externa de componentes ópticos (lentes, espejos y sensores), cristales del portador (carrier) y sistemas de iluminación LED para eliminar impurezas que afecten la calidad del grano y la resolución de la imagen. • Ajuste Mecánico y Lubricación: Revisión, ajuste y lubricación de los mecanismos de tracción de película (rollos de 16/35mm), guías y rodillos del sistema AUTO-Carrier para prevenir atascos o daños en los microfilmes. • Calibración y Pruebas de Diagnóstico: Ejecución de pruebas de enfoque automático, zoom electrónico y calibración de cámara para asegurar la fidelidad de las imágenes capturadas. • Optimización de Software: Verificación de la comunicación entre el hardware y el software PowerScan, actualización de drivers y firmware disponibles para mejorar la velocidad de procesamiento.

		• Reparación y Ajuste: Intervención técnica inmediata ante fallas operativas, errores de hardware o fallos en el sistema de captura de imagen. **2. Soporte técnico especializado:** • Soporte Técnico Especializado: Asistencia técnica presencial o remota para la resolución de problemas complejos de configuración, garantizando la continuidad del flujo de trabajo de microfilmación. • Soporte Técnico Telefónico/Remoto (Nivel 1): Tiempo máximo de dos (2) horas hábiles. Se buscará solucionar errores de configuración de software, drivers o bloqueos lógicos mediante conexión remota segura. • Atención Técnica en Sitio (Nivel 2): En caso de no resolverse de forma remota, un técnico certificado deberá presentarse en las instalaciones de la Registraduría Nacional del Estado Civil en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles. • Tiempo de Solución Definitiva: El equipo deberá estar totalmente operativo en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas hábiles tras la visita inicial. Si la reparación requiere el cambio de repuestos que no estén en stock nacional, el contratista deberá presentar, cotización, comprobante de importación y el tiempo de solución no excederá los ocho (8) días calendario. • Equipo de Respaldo (Backup): Si el tiempo de reparación correctiva supera los diez (10) días calendario, el contratista se obliga a suministrar un equipo de características iguales o superiores (mínimo serie ScanPro 3000/3500) en calidad de préstamo, sin costo adicional,

		para garantizar la continuidad del servicio de microfilmación. • Horario de Atención: El soporte se prestará de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes en el horario laboral establecido por la Registraduría Nacional del Estado Civil. • Informe Técnico: Entrega de una ficha de servicio por cada intervención, detallando las actividades realizadas, el estado final del equipo y las recomendaciones de uso.

3.7. Obligaciones del futuro contratista

3.7.1 Obligaciones especificas

El contratista se obligará para con la Entidad, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:

1. Realizar el mantenimiento de del scanner de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
2. Cumplir con la totalidad de los requerimientos mencionados en las especificaciones técnicas.
3. Las demás que le sean asignadas para el debido cumplimiento del objeto de la Contratación.

3.7.2 Obligaciones generales

1) Suscribir el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
2) Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra de la entidad, por causa o con ocasión del contrato.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
4) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
5) Presentar la facturación del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.

6) Cumplir con el pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas complementarias.

3.7.3 Criterios de sostenibilidad o buenas prácticas ambientales

El CONTRATISTA se obliga a implementar, cumplir y promover buenas prácticas ambientales en el desarrollo de las actividades objeto del contrato, de conformidad con el Manual del Sistema de Gestión Ambiental y el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Entidad. En virtud de lo anterior, deberá hacer uso eficiente de los recursos, prevenir, mitigar y controlar los impactos ambientales que se generen con ocasión de la ejecución contractual, y acatar las directrices, lineamientos y demás disposiciones ambientales vigentes adoptadas por la Entidad.

3.8. Obligaciones de la Entidad

La Entidad se obliga para con el futuro contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato de conformidad con lo pactado.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Resolver las peticiones y consultas que le haga el futuro contratista dentro de los términos legales.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
5. Ejercer adecuada y correctamente la supervisión del contrato.

3.9. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.10. Lugar de ejecución

Será la sede central de la Registraduría Nacional del Estado Civil en la Avenida Calle 26 # 51-50 en la ciudad de Bogotá D.C.

3.11. Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Registro y Control de la Registraduría Nacional del Estado Civil o por quien la Ordenadora del gasto disponga, quien deberá cumplir las funciones de la supervisión establecidos mediante Resolución No. 10638 del 27 de agosto de 2025, la ley 80 de 1993, el Artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, así como en lo normatividad vigente que regule la supervisión en materia de contratación estatal.

IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección corresponde a la contratación directa, toda vez que se requiere la contratación de prestación de servicios, teniendo como fundamento jurídico las siguientes disposiciones.

- **Ley 80 de 1993**

Conforme lo establece el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad.

- **Ley 1150 de 2007**

De conformidad con lo previsto en el literal g), numeral 4º, Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos, la modalidad de selección mediante contratación directa procede, entro otros, en el siguiente caso:

g) Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado"

Así mismo, en relación con la modalidad de selección mediante la contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes el artículo 2.2.1.2.4.4.8 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 dispone:

> ***"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.8. Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes.*** *Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación".*

V. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

a. Valor estimado del contrato

El valor total del contrato es la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/L ($4.998.000)** incluido IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar.

b. Justificación. Estudio de mercado

Mediante correo electrónico de fecha 29 de abril de 2026 la Registraduría Nacional del Estado Civil le solicitó a la empresa IMAGE SCAN SAS con NIT 830.073.624-1 como distribuidor y partner certificado y autorizado en Colombia, para la venta, implementación, soporte y mantenimiento de escáneres de microfilm ScanPro de - Image Data, presentar cotización para el mantenimiento preventivo, así como el soporte técnico especializado para el escáner de microfilmación ScanPro i3500 del Grupo de Registro y Control de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Al respecto, IMAGE SCAN SAS presento cotización de acuerdo con los requerimientos de la entidad:

DESCRIPCION	EQUIPO	CANT.	Vr. UNIT.	Vr. TOTAL
Mantentimiento preventivo y correctivo del equipo **Scanpro 3500** all in one marca E-IMAGEDATA	SCANPRO 3500	2	$ 1.800.000	$ 3.600.000
Soporte Tecnico Especializado	SCANPRO 3500	2	$ 300.000	$ 600.000
			SUBTOTAL	**$ 4.200.000**
			IVA (19%)	**$ 798.000**
			TOTAL	**$ 4.998.000**

c. Disponibilidad presupuestal

La Entidad expedirá el certificado de disponibilidad presupuestal correspondiente, el cual hará parte integral del presente estudio previo.

d. Forma de pago

La Registraduría Nacional del Estado Civil, efectuará dos (2) pagos así:

Pago No. 1 una vez realizado el primer mantenimiento preventivo y correctivo y soporte técnico especializado.

Pago No. 2 una vez realizado el segundo mantenimiento preventivo y correctivo y soporte técnico especializado, el cual estará sujeto a la suscripción del acta de recibo definitivo a satisfacción.

NOTA 1: Para cada pago, el contratista deberá publicar en la plataforma SECOP II la factura debidamente diligenciada, el informe de ejecución del contratista, el informe de supervisión y el certificado de recibo a satisfacción suscrito por el supervisor y la acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

NOTA 2: El informe del contratista, el informe de seguimiento de supervisión, el acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 3: La Registraduría Nacional del Estado Civil pagará al contratista de acuerdo con la programación del PAC respectivo. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

NOTA 4: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se adjuntan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para pago de la misma solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 5: FACTURA ELECTRÓNICA: Como requisito para aceptación y pago de la factura se utilizará el mecanismo de la factura electrónica en cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

VI. CRITERIOS PARA SELECCIONAR EL FUTURO CONTRATISTA

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.8. del Decreto 1082 de 2015, el cual expresa:

"Contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación."

VII. CONTRATISTA SELECCIONADO

Según consta en certificación de fecha 06 de julio de 2026 dirigida por E-Imagedata Corp. a la Registraduría Nacional del Estado Civil, IMAGE SCAN S.A.S. Identificada con NIT. 830.073.624-1 es el "distribuidor y Partner certificado y autorizado en la región (COLOMBIA), para la venta, implementación, soporte y mantenimiento de scáners de microfilm ScanPro de nuestra compañía e-ImageData.

Solo el distribuidor autorizado tiene acceso a equipos, repuestos, suministros, actualización de software y capacitación de e-ImageData Corp. El distribuidor y partner capacitado brinda constantemente la mejor representación de productos y soporte para nuestros equipos de microfilm ScanPro.2500, ScanPro3500 y ScanProi9500, contando con Stock de repuestos y disponibilidad de software para la atención de los Microfilm Scan."

IMAGE SCAN S.A.S. es persona jurídica con NIT 830.073.624-1, con matrícula No. 01025263 de fecha 7 de julio de 2000, renovada por última vez el 31 de marzo de 2026, cuyo objeto social es, entre otros:

> *A) Adquirir, almacenar, importar, exportar, empacar, Reempacar, distribuir, reparar y mantener en general bajo cualquier modalidad comercial y vender toda clase de mercancías, artículos y productos nacionales y extranjeros relacionados con el ramo de equipos de imágenes fotografías y digitales, aptos para su comercialización en centros o establecimientos comerciales.; (…) C) Asesoría en el área de microfilmación y archivo, elaboración de la microfilmación y organización de archivos, elaboración de manuales para archivo y microfilmación, desarrollo de software para archivo sistematizado y digitalización de imagen. (…) G) conversión de microfilmación a digitalización. (…)".*

Lo anterior, según consta en certificado de existencia y representación legal de fecha 03 de julio de 2026 expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

IMAGESCAN S.A.S. cuenta con más de 20 años de experiencia ofreciendo soluciones tecnológicas para el manejo documental de acuerdo a las necesidades

especificas de sus clientes; es una compañía capacitada, comprometida y con la suficiencia técnica, para intervenir y reparar los equipos de microfilmación.

IMAGESCAN Cuenta con un departamento técnico especializado y capacitado por el fabricante en el mantenimiento de equipos y cambio de repuestos originales: (Scanner de documentos, scanner de microfilm y equipos de microfilmación). Así mismo cuenta con el conocimiento, mano de obra calificada, experiencia y laboratorios técnicos equipados con herramientas de última tecnología que permiten realizar el proceso de digitalización de forma eficaz y eficiente.

Es distribuidor y Partner certificado y autorizado en la región (COLOMBIA), para la venta, implementación, soporte y mantenimiento de scáners de microfilm ScanPro de la compañía e-ImageData; solo el distribuidor autorizado tiene acceso a equipos, repuestos, suministros, actualización de software y capacitación de e-ImageData Corp. para equipos de microfilm ScanPro.2500, ScanPro3500 y ScanProi9500, contando con Stock de repuestos y disponibilidad de software para la atención de los Microfilm Scan.

Lo anterior, según consta en certificación dirigida por esta compañía a la Registraduría Nacional del Estado Civil.

VIII. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

Este análisis se hace con el fin de exponerle a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

Ver anexo No. 1 formato GCFT26 “Matriz de Análisis de Riesgos Contractual”.

IX. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El futuro Contratista deberá constituir a su costa y a favor de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una garantía única con una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que ampare los siguientes riesgos:

a) **Cumplimiento del contrato**: Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al termino de ejecución de este y seis (6) meses más.

b) Calidad del Servicio: Que ampare los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, por un valor asegurado igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y seis (6) meses más.

c) Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Que garantice el pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado para la ejecución del contrato, por un valor asegurado igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigente por el término de ejecución de este y tres (3) años más. (EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA).

ANEXOS

Cotizaciones	☒	Precio oficial regulado	☐
Catálogos	☐	Análisis costo beneficio	☐
Soporte Página web	☐		
Contrato (s)	☐		

Otros documentos X

Indique cuales: formato GCFT26 “Matriz de Análisis de Riesgos Contractual”.

JAIR GEOVANNY TOCORA ANDRADE
Coordinador Grupo de Registro y Control

Proyectó: Jair Geovanny Tocora Andrade – Coordinador Grupo de Registro y Control