

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 1 de 95

Aprobado: 20/10/2023

ESTUDIOS PREVIOS

CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

ANTECEDENTES

El Consejo Nacional Electoral - CNE, es un organismo autónomo e independiente, que promueve la sostenibilidad democrática, a través del diseño e implementación de mecanismos eficientes y oportunos de vigilancia, inspección y control total de la actividad electoral en Colombia y de la protección de los derechos de los actores electorales.

El artículo 265 de la Constitución Política de Colombia, modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009 establece que el Consejo Nacional Electoral regulará, inspeccionará, vigilará y controlará toda la actividad electoral de los partidos y movimientos políticos, de los grupos significativos de ciudadanos, de sus representantes legales, directivos y candidatos, garantizando el cumplimiento de los principios y deberes que a ellos corresponden, y gozará de autonomía presupuestal y administrativa.

El artículo 335 de la Ley 1955 de 2019, “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022, Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, confirió facultades extraordinarias al presidente de la República para adoptar la estructura orgánica e interna y la planta de personal para el Consejo Nacional Electoral, que le permita desarrollar la autonomía administrativa y presupuestal de que trata el artículo 265 de la Constitución Política de Colombia.

Así mismo, los artículos 336 y 337 de la Ley 2294 de 2023 “*Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 ‘Colombia Potencia Mundial de la Vida’*”, en concordancia con el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, establecen la capacidad contractual y presupuestal de los órganos que conforman una sección del Presupuesto General de la Nación, facultando al Consejo Nacional Electoral para contratar, comprometer recursos y ordenar el gasto conforme a las apropiaciones incorporadas en su respectiva sección presupuestal.

En concordancia con lo anterior, el artículo 2 del Decreto 0957 del 16 de junio de 2023, establece “Capacidad de contratar y comprometer recursos. Efectuada la incorporación de los recursos en la sección presupuestal del Consejo Nacional Electoral, el ordenador del gasto tendrá la capacidad de contratar y comprometer los recursos en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección.

A su turno, el Decreto No. 2085 de 2019, establece la estructura orgánica e interna del Consejo Nacional Electoral. Es así como al interior de la Entidad se deben ejecutar, supervisar y controlar la implementación y desarrollo de las políticas, programas y proyectos relacionados con su Misionalidad.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 2 de 95

Aprobado: 20/10/2023

La Sala Plena de la Corte Constitucional, mediante Sentencia C-116 de 2026, analizó la constitucionalidad de los artículos 336 y 337 de la Ley 2294 de 2023 (Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026), disposiciones mediante las cuales se modificó el Estatuto Orgánico del Presupuesto con el propósito de crear una sección presupuestal independiente para el Consejo Nacional Electoral y atribuir a su Presidente facultades relacionadas con la ordenación del gasto y la contratación.

Si bien el Alto Tribunal declaró la inexecutable de las disposiciones referidas, lo cierto es que moduló expresamente los efectos de dicha decisión, disponiendo que éstos solo se producirán a partir del primero (1) de enero de 2027. En consecuencia, durante la vigencia fiscal en curso, los artículos 336 y 337 de la Ley 2294 de 2023 continúan produciendo efectos jurídicos, razón por la cual el Consejo Nacional Electoral conserva, para la presente anualidad, su autonomía e independencia presupuestal, así como la competencia funcional necesaria para adelantar los procesos contractuales requeridos para el cumplimiento de sus fines constitucionales, legales y misionales.

Bajo ese entendido, la presente contratación se adelanta con fundamento en el marco normativo vigente y aplicable al Consejo Nacional Electoral, sin que la declaratoria de inexecutable contenida en la Sentencia C-116 de 2026 afecte, para la vigencia actual, la capacidad presupuestal, administrativa y contractual de la entidad.

En el marco de dichas competencias y atendiendo los principios de planeación, economía, responsabilidad y gestión adecuada del riesgo previstos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales deben adoptar mecanismos idóneos de protección frente a los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus fines institucionales, así como la estabilidad y protección de las personas vinculadas al desarrollo de sus funciones.

De conformidad con los principios que rigen la función administrativa y la gestión de los recursos públicos, las entidades estatales tienen el deber de adoptar las medidas necesarias para la adecuada administración, conservación y protección de los bienes que integran su patrimonio y de aquellos respecto de los cuales tengan responsabilidad legal.

El artículo 107 de la Ley 42 de 1993 establece que los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial creado para tal fin, pudiendo establecer responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.

El CNE cuenta con una serie de bienes de diversa índole que, por su naturaleza, valor, ubicación, utilización y exposición a diferentes riesgos, requieren mecanismos adecuados de protección frente a la ocurrencia de eventos que puedan ocasionar su pérdida, destrucción, daño o afectación patrimonial.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 3 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El numeral 4 del artículo 101 del Decreto 663 de 1993 -Estatuto Orgánico del Sistema Financiero – establece que todos los seguros requeridos para una adecuada protección de los intereses patrimoniales de las entidades públicas y de los bienes pertenecientes a las mismas, o de los cuales sean legalmente responsables, deberán contratarse con compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país; siendo los representantes legales, las juntas y consejos directivos de la entidad, los responsables de que la contratación se efectúe con aseguradoras que ofrezcan adecuadas condiciones en materia de solvencia, coberturas y precios.

La contratación de los seguros constituye un mecanismo de administración y transferencia de riesgos que permite a la Entidad proteger sus bienes e intereses patrimoniales frente a la materialización del siniestro, mediante el traslado de sus consecuencias económicas a una compañía aseguradora.

La Circular Conjunta No. 002 del 16 de diciembre de 2003, suscrita en su momento por el Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación relacionada con :“los deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; la responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo”, señala que: *“Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados”*. El mencionado postulado sobre la gestión fiscal de los servidores públicos se constituye en una directriz obligatoria.

Por su parte, la Corte Constitucional en Sentencia C-735 de 2003 estableció que: *“(…) [Las entidades estatales deben velar porque sus bienes en general estén protegidos contra hechos futuros e inciertos que puedan causarle perjuicio o detrimento al funcionario público. En este sentido, los órganos de control fiscal deben verificar que los bienes públicos, se encuentren asegurados adecuadamente, es decir, que estos tengan la cobertura suficiente, con el fin de que el erario público esté cubierto contra cualquier desmedro, que el hecho de un tercero o uno de sus funcionarios pueda ocasionarle, de manera tal que sea resarcido de los daños ocasionados por la ocurrencia del riesgo asegurado o siniestro (…)]”*

En esta dirección, la reglamentación en materia de aseguramiento de bienes e intereses patrimoniales del Estado contemplados en Ley No. 1952 de 2019 “Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”, señala en el numeral 22 del artículo 38, como deber de los servidores públicos: *(…) Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.(…)*. Por otro lado, el artículo 57, numeral 13 de la misma ley señala que constituye falta gravísima: *(…) No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes. (…)*.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 4 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Así mismo, la Ley 1474 de 2011, “Por lo 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” en su artículo 118, reitera la obligación de mantener asegurados los bienes de la entidad.

Tanto el artículo 42 de la Ley 2559 del 22 de diciembre de 2025 como el artículo 45 del Decreto 1477 de diciembre 30 del mismo año, facultan a las entidades estatales para contratar el seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, en los siguientes términos:

“(…)También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso (…)”.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - CNE, en cumplimiento de los fines estatales que le son propios y en desarrollo de sus competencias, requiere contratar un **Programa de Seguros destinado a proteger adecuadamente sus bienes, patrimonio, recursos públicos, servidores públicos y demás intereses patrimoniales frente a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos**, mediante la adquisición de las pólizas descritas más adelante.

La necesidad de contar con un adecuado esquema de aseguramiento se fundamenta en el deber de las entidades públicas de adoptar medidas razonables para la protección, conservación y administración de los bienes y recursos públicos puestos bajo su responsabilidad, así como en los principios de planeación, responsabilidad, economía y protección del patrimonio público que orientan la gestión contractual.

La entidad tiene bajo su responsabilidad bienes muebles, equipos, vehículos, instalaciones, recursos financieros y demás activos necesarios para el cumplimiento de sus funciones. De igual manera, sus servidores públicos, directivos y funcionarios con capacidad de decisión o manejo pueden encontrarse expuestos a reclamaciones derivadas del ejercicio de sus funciones, así como a riesgos asociados con actos de infidelidad, fraude, apropiación indebida, abuso de confianza y otros eventos que pueden generar detrimento patrimonial.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 5 de 95

Aprobado: 20/10/2023

En consecuencia, resulta necesario contar con un programa integral de seguros que permita **transferir al mercado asegurador aquellos riesgos que, por su naturaleza, cuantía o impacto potencial, no resulta conveniente que sean asumidos directamente por la entidad.**

La contratación que se pretende permitirá contar con las coberturas necesarias para atender las consecuencias económicas derivadas de la materialización de los riesgos identificados, contribuyendo a la adecuada protección del patrimonio público y a la continuidad de las actividades misionales y administrativas de la entidad.

La entidad considera necesario transferir determinados riesgos al mercado asegurador, teniendo en cuenta:

- El valor económico de los bienes y activos bajo su responsabilidad.
- La posibilidad de ocurrencia de eventos súbitos e imprevistos que puedan generar pérdidas patrimoniales significativas.
- La existencia de riesgos derivados de la utilización y operación de vehículos oficiales.
- La posibilidad de que terceros formulen reclamaciones como consecuencia de daños generados con ocasión de las actividades desarrolladas por la entidad.
- La exposición de servidores públicos y demás funcionarios a reclamaciones relacionadas con decisiones y actuaciones realizadas en ejercicio de sus funciones.
- La exposición de los recursos públicos a eventos de fraude, apropiación, abuso de confianza, infidelidad y demás riesgos financieros.
- La necesidad de preservar la capacidad financiera de la entidad frente a pérdidas de cuantía considerable.
- El principio de prevención y adecuada administración de los recursos públicos.

La transferencia del riesgo mediante contratos de seguro constituye, por tanto, una herramienta de administración financiera y de gestión de riesgos que permite limitar el impacto económico de aquellos eventos cuya materialización podría afectar significativamente el patrimonio de la entidad.

Con fundamento en todo lo anterior, se requiere contratar las pólizas que se relacionan a continuación, bajo un esquema integral, buscando obtener condiciones técnicas y económicas adecuadas, coherencia entre las diferentes coberturas, atención coordinada de siniestros y una adecuada administración del programa de seguros, cuya justificación, a su vez, de manera específica se detalla para cada una de ellas:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 6 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Ramo
1. Póliza Todo Riesgo Daños Materiales
2. Póliza de Automóviles
3. Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual
4. Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos
5. Póliza de Manejo Global Para Entidades Oficiales
6. Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros

- **Póliza Todo Riesgo Daños Materiales**

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE cuenta dentro de sus activos con los bienes relacionados en los documentos del proceso, cuyo valor asegurable, sin incluir índice variable, asciende a la suma de TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS CON DOS CENTAVOS (\$39.566.859.147,02). En consecuencia, resulta necesaria la contratación de la Póliza Todo Riesgo Daños Materiales, bajo las condiciones previstas en el Anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, el cual hace parte integral del proceso. A continuación, se presenta de manera general el listado de bienes:

ACTIVOS



CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
901.717.412-8
INFORMACION DE: AGOSTO/2026

PLACA	DETALLE	PRECIO COMPRA
Clase de Activo:	D13 - MAQ-EQUIPO AYUDA AUDIO VISUAL	\$ 580,153,442.00
Clase de Activo:	D20 - MYE MUEBLES Y ENSERES	\$ 349,375,554.00
Clase de Activo:	D22 - ECC EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	\$ 5,296,917,042.88
Clase de Activo:	D23 - ECC EQUIPOS DE COMPUTACION	\$ 12,805,587,984.69
Clase de Activo:	D26 - ECDH EQUIPOS DE REST CAFÉ Y COS	\$ 4,628,756.00
Clase de Activo:	D28 - LICENCIAS DEVOLUTIVO	\$ 802,977,020.00
Clase de Activo:	D29 - SOFTWARE DEVOLUTIVO	\$ 1,634,258,027.31
Clase de Activo:	D30 - SOFTWARE A PERPETUIDAD	\$ 15,485,367,025.00
Clase de Activo:	D33 - LICENCIA PERPETUA	\$ 460,458,057.03
Clase de Activo:	D46 - LICENCIA CONSUMO	\$ 1,085,360,204.97
Clase de Activo:	D48 - LICENCIA 18 MESES	\$ 29,730,531.60
Clase de Activo:	D49 - LICENCIA 20 MESES	\$ 451,676,859.05
Clase de Activo:	D50 - LICENCIA 14 MESES	\$ 387,959,000.00
Clase de Activo:	D51 - LICENCIA 21 MESES	\$ 182,088,742.50
Clase de Activo:	D53 - LICENCIA 17 MESES	\$ 10,320,900.00
Total		\$ 39,566,859,147.02

En desarrollo de la necesidad previamente identificada y como componente específico del programa integral de seguros requerido por la Entidad, la contratación de la **Póliza Todo Riesgo Daños Materiales** se justifica en la necesidad de proteger los bienes muebles, equipos, instalaciones, elementos tecnológicos, mobiliario, maquinaria, enseres y demás activos de propiedad del Consejo Nacional Electoral, así como aquellos que se encuentren bajo su responsabilidad, tenencia, custodia, administración, control o por los cuales llegare a tener

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 7 de 95

Aprobado: 20/10/2023

interés asegurable. Esta cobertura resulta indispensable para preservar el patrimonio público frente a la ocurrencia de eventos súbitos, accidentales, imprevistos o externos que puedan ocasionar pérdidas o daños físicos a dichos bienes.

Dada la naturaleza constitucional y misional del Consejo Nacional Electoral, como organismo autónomo e independiente encargado de ejercer funciones de regulación, inspección, vigilancia y control de la actividad electoral en Colombia, la disponibilidad, conservación y funcionalidad de sus bienes resulta esencial para garantizar la continuidad operativa, administrativa y logística de la Entidad. En consecuencia, la afectación material de sus activos podría comprometer el normal desarrollo de sus funciones institucionales, la prestación eficiente del servicio público y el cumplimiento de sus competencias legales y misionales.

En este sentido, la póliza constituye un mecanismo técnico de transferencia del riesgo que permite mitigar los impactos económicos derivados de siniestros y demás eventos amparables conforme a las condiciones técnicas establecidas. La aseguradora se obliga a indemnizar al asegurado los daños y/o pérdidas que sufran los intereses asegurados, así como los costos y/o gastos en que incurra, o todos combinados, como consecuencia de los riesgos que a continuación se enuncian: Todo riesgo para las pérdidas y/o daños materiales que sufran los intereses asegurados por cualquier riesgo y/o causas, incluidos, pero no limitados a: Incendio, explosión, anegación, daños por agua; extended coverage (granizo, humo, caída de aeronaves); huelga, asonada, motín, conmoción civil o popular, actos malintencionados de terceros, incluidos sabotaje y los actos terroristas, cometidos o no por movimientos subversivos (tomas a poblaciones, municipios y ciudades y los actos de la autoridad para repelerlos; terremoto, temblor y/o erupción volcánica y/o eventos de la naturaleza tales como ciclón, huracán, tempestad, vientos, inundación, desbordamiento, alza en el nivel de aguas y enfangamiento, hundimiento, deslizamiento del terreno, derrumbes, aludes, desprendimiento de tierra y rocas, y las pérdidas y/o daños consecuenciales originados por tales fenómenos; daño interno de equipos eléctricos y electrónicos: coberturas de todo riesgo daño material por rotura de maquinaria y equipos eléctricos y electrónicos (explosión física o química interna, caída directa de rayo, rotura debido a fuerza centrífuga, cuerpo extraños, acción directa de la energía eléctrica y/o rayo, impericia, descuido, negligencia; sabotaje individual; error de diseño, falta de agua en aparatos generadores de vapor, otros accidentes ocurridos a los equipos por causas no expresamente excluidas en la póliza); rotura de vidrios, sustracción con violencia y sustracción sin violencia, y demás amparos y/o coberturas que no se encuentren expresamente excluidas. Por tanto, su adquisición resulta necesaria, razonable y proporcional para asegurar la adecuada protección del patrimonio estatal, fortalecer la gestión del riesgo institucional y garantizar la continuidad de las actividades propias del Consejo Nacional Electoral.

Queda entendido, convenido y aceptado que el valor real del interés asegurado es el que se señala en las Condiciones técnicas Básica Obligatorias. Los valores son globales sin relación de bienes; por tal razón la aseguradora no solicitará al asegurado la relación de bienes que

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 8 de 95

Aprobado: 20/10/2023

conforma dicho monto, en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se relacionan los valores asegurados así:

5. Distribución de bienes y valores asegurados (pesos colombianos)	
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - CNE funciona en las instalaciones tomadas en predio en arriendo	
1. Equipo Eléctricos, Electrónicos y de Comunicación (incluidos equipos móviles y portátiles, software y licencias)	\$ 39,212,854,837.02
2. Contenidos, muebles y enseres incluidos equipos y máquinas de oficina, equipos de seguridad y rescate, de servicios ambulatorios, equipos de comedor, cocina, despensa y hotelería, etc.	\$ 349,375,554.00
SUBTOTAL	\$ 39,562,230,391.02
Índice Variable 10% (Ítems 1y 2)	\$ 3,956,223,039.10
TOTAL	43,518,453,430
6. Coberturas sublimitadas (evento y en el agregado vigencia)	

- **Póliza de Automóviles**

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE tiene dentro de sus activos 2 vehículos los cuales se relacionan a continuación:

Placa	Marca	Línea	Modelo	Cilindraje	Servicio	Clase	Tipo	Motor	Chasis	Valor asegurado	Codigo	Homologocodigo
OK2636	RENAULT	DUSTER EXPRESIPON	2017	1599	Oficial	Camioneta	Wagon	2842Q042776	9FBHSR595HM329522	\$ 47.800.000,00	08002045	08032081
OK2535	RENAULT	DUSTER EXPRESIPON	2017	1599	Oficial	Camioneta	Wagon	2842Q041039	9FBHSR595HM329604	\$ 47.800.000,00	08002045	08032081

Por lo anterior es necesaria la contratación de la **Póliza de Automóviles** la cual responde a la necesidad de ampararlos, incluyendo sus accesorios, blindajes y todos sus equipos especiales. Estos automotores constituyen medios de apoyo indispensables para el desarrollo de actividades institucionales, desplazamientos oficiales, gestiones administrativas, atención de requerimientos operativos y demás actuaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas a la Entidad.

En atención al carácter constitucional y funcional del Consejo Nacional Electoral, la movilidad institucional adquiere relevancia como soporte logístico para la ejecución de actividades relacionadas con la vigilancia, inspección y control de la actividad electoral, así como para el adecuado funcionamiento administrativo de la Entidad. Por ello, cualquier afectación sobre los vehículos puede generar limitaciones operativas, mayores costos de reposición, reparación o alquiler, y eventuales contingencias frente a terceros derivadas de su circulación o uso.

Bajo este contexto, la póliza permite trasladar al mercado asegurador los riesgos propios de la operación vehicular, tales como accidentes de tránsito, pérdidas parciales o totales, hurto, daños a terceros, asistencia jurídica y demás eventos asociados al uso de automotores de acuerdo con las condiciones técnicas básicas establecidas. En consecuencia, su contratación resulta pertinente para preservar los recursos públicos, atender oportunamente eventuales

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 9 de 95

Aprobado: 20/10/2023

contingencias y mantener la capacidad operativa requerida por el Consejo Nacional Electoral en el desarrollo de sus competencias legales y misionales.

El valor asegurado corresponde al establecido en la guía Fasecolda al mes de agosto de 2026.

- **Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual**

La contratación de la **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual** se fundamenta en la necesidad de amparar al Consejo Nacional Electoral frente a eventuales reclamaciones de terceros por los perjuicios patrimoniales y extra patrimoniales que cause el asegurado con motivo de la responsabilidad civil extracontractual en que incurra de acuerdo con la ley colombiana, por hechos imputables al asegurado, que causen la muerte, lesión o menoscabo en la salud de las personas (daños personales) y/o el deterioro o destrucción de bienes (daños materiales) y perjuicios económicos, incluyendo lucro cesante y perjuicios extra patrimoniales, como consecuencia directa de tales daños personales y/o daños materiales, causados durante el giro normal de sus actividades, cuyo límite asegurado y condiciones se encuentran establecidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

6. Límite Asegurado

\$ 5.500.000.000 Por evento / vigencia

Debido a la interacción permanente de la Entidad con ciudadanos, organizaciones políticas, proveedores, contratistas, servidores, visitantes y demás actores vinculados directa o indirectamente con la actividad electoral, resulta indispensable disponer de una cobertura que permita atender contingencias derivadas de daños ocasionados a terceros.

Dada la naturaleza constitucional y funcional del Consejo Nacional Electoral, sus actuaciones se desarrollan en escenarios de alto interés público, asociados a la vigilancia, inspección y control de la actividad electoral, así como al cumplimiento de funciones administrativas que implican relacionamiento con múltiples grupos de interés. En ese contexto, la ocurrencia de hechos accidentales, actos u omisiones no dolosas, situaciones generadas dentro o fuera de sus instalaciones, o actuaciones atribuibles a sus servidores, funcionarios o personal vinculado al desarrollo de sus actividades, pueden dar lugar a reclamaciones que comprometan la responsabilidad patrimonial de la Entidad.

El límite asegurado se determina con fundamento en el análisis técnico de la exposición al riesgo, el comportamiento histórico favorable de la siniestralidad y la necesidad de garantizar una cobertura suficiente, razonable y proporcional frente a las eventuales reclamaciones que puedan generarse en desarrollo de las funciones institucionales de la Entidad. En tal sentido, las condiciones actualmente previstas resultan idóneas y acordes con la naturaleza del riesgo amparado, así como con los principios de planeación, responsabilidad, economía y protección del patrimonio público que orientan la gestión contractual estatal.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 10 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- **PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS**

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE de acuerdo con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 2559 del 22 de diciembre de 2025 como el artículo 45 del Decreto 1477 de diciembre 30 del mismo año, se encuentra facultado para contratar el seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, en los siguientes términos:

“(…)También podrán contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de los mismos por actos o hechos no dolosos ocurridos en ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso (...).”

Conforme a lo anterior, la contratación de la **Póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos** se sustenta en la necesidad de respaldar patrimonialmente al Consejo Nacional Electoral y a los servidores públicos asegurados frente a eventuales reclamaciones, investigaciones o procesos derivados de actos, hechos, decisiones, omisiones o actuaciones ejecutadas en ejercicio de sus funciones. Esta cobertura resulta relevante en atención al régimen especial de responsabilidad que recae sobre quienes intervienen en la gestión administrativa, contractual, presupuestal, disciplinaria, fiscal y misional de la Entidad.

Considerando la naturaleza constitucional del Consejo Nacional Electoral y el alcance de sus competencias de regulación, inspección, vigilancia y control de la actividad electoral, sus servidores adoptan decisiones de alto impacto institucional y público, sujetas a control por parte de autoridades administrativas, judiciales, fiscales, disciplinarias y organismos de vigilancia. En tal sentido, el ejercicio funcional puede generar escenarios de exposición jurídica y patrimonial, aun cuando las actuaciones se desarrollen bajo criterios de legalidad, buena fe, planeación, responsabilidad y cumplimiento de los fines estatales.

Bajo este contexto, la póliza permite contar con un mecanismo especializado de protección frente a los efectos económicos derivados de reclamaciones asociadas a la responsabilidad de los servidores públicos, incluyendo los gastos de defensa en procesos disciplinarios, fiscales, penales o administrativos, así como los perjuicios o detrimentos patrimoniales que puedan ser objeto de amparo conforme a las condiciones técnicas básicas obligatorias. En consecuencia, su contratación resulta procedente, necesaria y proporcional para fortalecer la gestión institucional, proteger el patrimonio público, garantizar una adecuada defensa técnica y

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 11 de 95

Aprobado: 20/10/2023

mitigar los riesgos inherentes al ejercicio de funciones públicas dentro del Consejo Nacional Electoral.

El límite asegurado combinado con perjuicios o detrimentos patrimoniales por evento agregado Vigencia, incluyendo los gastos de defensa corresponde a SIETE MIL QUININETOS MILLONES DE PESOS **(\$7.500.000.000)** el cual se encuentra establecido acorde a las condiciones del mercado y a la necesidad del CNE.

Bajo este contexto, la póliza constituye un instrumento especializado de transferencia del riesgo orientado a proteger el patrimonio público frente a eventos que puedan generar detrimento económico, conforme a lo establecido en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

La relación de Cargos a asegurar se encuentra en el formulario de Solicitud de Seguro, anexo a los documentos del proceso publicados en la plataforma SECOP II, los que corresponden a:

CARGOS CUYOS FUNCIONARIOS SE PRETENDE ASEGURAR	NUMERO DE FUNCIONARIOS
Magistrado/Magistrada del Consejo Nacional Electoral	9
Directora(or) General	2
Jefe de Oficina	5
Asesor	3
Profesional Universitario Grado 03	1

Adicionalmente se relacionan las funciones de cada uno:

MAGISTRADOS

No.	CARGO	FUNCIONES
1	Magistrado	- Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. - Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. - Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. - Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. - Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 12 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulan las demás áreas de la Corporación y sus servidores. - Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. - Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. - Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. - Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente. - Las demás funciones que la Constitución, la ley y el Reglamento Interno de la Corporación le atribuyan.
2	Magistrado	- Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. - Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. - Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. - Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. - Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulan las demás áreas de la Corporación y sus servidores. - Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 13 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. 8. Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. 9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. 10. Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. 11. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
3	Magistrado	1. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. 2. Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. 3. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. 4. Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. 5. Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. 6. Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. 8. Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. 9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 14 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		- Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación - política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
4	Magistrado	- Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. - Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. - Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. - Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. - Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. - Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. - Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. - Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. - Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
5	Magistrado	Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 15 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		2. Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. 3. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. 4. Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. 5. Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. 6. Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. 8. Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. 9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. 10. Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. 11. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
6	Magistrado	1. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. 2. Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. 3. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. 4. Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 16 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		5. Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. 6. Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. 8. Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. 9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. 10. Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. 11. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
7	Magistrado	1. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. 2. Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. 3. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. 4. Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. 5. Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. 6. Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 17 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. - Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. - Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. - Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
8	Magistrado	- Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. - Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. - Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. - Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. - Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. - Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. - Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. - Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. - Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 18 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		10. Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. 11. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.
9	Magistrado	1. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la suprema inspección, vigilancia y control de la organización electoral. 2. Adoptar las reglas para el reparto de los expedientes de su competencia y elaborar los programas de trabajo de la Corporación, en los términos previstos en el Reglamento Interno de la Corporación. 3. Estudiar y aprobar las iniciativas de proyectos de ley y de acto legislativo que puede presentar la Corporación en materias relacionadas con sus funciones, según el artículo 265 de la Constitución. 4. Resolver sobre las proposiciones que se sometan a su consideración. 5. Absolver las consultas internas que le sean asignadas sobre alcance, interpretación y aplicación de las disposiciones legales relativas al campo de actuación del Consejo Nacional Electoral que le formulen las demás áreas de la Corporación y sus servidores. 6. Participar activamente en los procesos de revocatoria mediante procedimiento breve y sumario la inscripción irregular de cédulas de ciudadanía para votar que hagan los ciudadanos en municipios distintos a la de su lugar de residencia. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en las decisiones de las impugnaciones que se presenten en contra de las decisiones de los partidos, movimientos políticos y grupos significativos de ciudadanos por violación de sus estatutos, los reglamentos, la ley y la Constitución y se sometan a su consideración. 8. Asistir y participar activamente a las sesiones de la Sala Plena que convoque la Presidencia de la Corporación. 9. Velar por el cumplimiento de las normas sobre Partidos y Movimientos Políticos y de las disposiciones sobre publicidad y encuestas de opinión política; por los derechos de la oposición y de las minorías, y por el desarrollo de los procesos electorales en condiciones de plenas garantías. 10. Colaborar para la realización de consultas de los partidos y movimientos para la toma de decisiones y la escogencia sus candidatos. 11. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la distribución de los aportes para el financiamiento de las campañas electorales y para asegurar el derecho de participación política de los ciudadanos, de acuerdo con la normatividad vigente.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 19 de 95

Aprobado: 20/10/2023

DIRECTORES

No.	CARGO	FUNCIONES
1	Directora Gestión Corporativa Código 0110 Grado 06	1. Formular políticas, planes, programas y proyectos relativos a la competencia de su Dirección y presentarlos a la Presidencia para su aprobación. 2. Dirigir la gestión administrativa del Consejo Nacional Electoral en todo lo relacionado con la programación, elaboración y ejecución de la contratación y de adquisición de servicios, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto. 3. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con almacenamiento, custodia y distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento del Consejo. 4. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la gestión del talento humano del Consejo Nacional Electoral. 5. Impartir los lineamientos para mantener actualizado el Manual de Funciones y Competencias Laborales del Departamento. 6. Coordinar la función disciplinaria y resolver en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores o ex servidores del Consejo. 7. Dirigir la gestión presupuestal y financiera del Consejo Nacional Electoral en todo lo relacionado con la elaboración del Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones adquiridas y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. 8. Formular, en coordinación con la Oficina de Planeación Estratégica e Innovación, el anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Presidente del Consejo, velando por su correcta y oportuna presentación. 9. Dirigir los estudios necesarios para proponer y ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión financiera y presupuestal del Consejo. 10. Presentar los estados financieros y de ejecución presupuestal de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de la cuenta anual con destino a las entidades competentes. 11. Definir la política de atención al ciudadano y gestión documental del servicio prestado a entidades, servidores públicos y ciudadanos, así como la oportuna atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos y dar las soluciones pertinentes. 12. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, los servicios administrativos, la gestión documental y las notificaciones del Consejo que sean de su competencia. 13. Hacer seguimiento, en coordinación con la Oficina de Planeación e Innovación Estratégica, a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y a la formulación y seguimiento de los proyectos de funcionamiento del Consejo. 14. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 20 de 95

Aprobado: 20/10/2023

2	Director de Inspección y Vigilancia Código 0110 Grado 06	1. Dirigir de las políticas, planes, programas y proyectos requeridos para la Vigilancia e Inspección Electoral. 2. Establecer los lineamientos para el ejercicio pleno de los derechos políticos para toda la población y los derechos consagrados en el Estatuto de Oposición. 3. Dirigir la administración del Registro Único de Partidos, Movimientos y Agrupaciones Políticas, el Registro de Firmas Encuestadoras, y demás registros asignados a la Dirección de Vigilancia e Inspección Electoral. 4. Dirigir la conformación, reglamentación y funcionamiento de los Tribunales de Garantías y Vigilancia Electoral. 5. Dirigir la conformación de la lista de los delegados del Consejo Nacional Electoral para el escrutinio general. 6. Diseñar y/o actualizar la reglamentación sobre el reconocimiento, la acreditación y el funcionamiento de las Organizaciones de Observación Electoral. 7. Dirigir las estrategias para el fomento de la cultura democrática, la participación política, la confianza ciudadana y el reconocimiento institucional. 8. Dirigir y/o actualizar la identificación y caracterización de las variables electorales y no electorales que permitan la vigilancia e inspección electoral. 9. Diseñar, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, la matriz de riesgos electorales y el mapa de riesgos electorales. 10. Formular, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información, las políticas de uso, custodia y seguridad de la información de las variables electorales y no electorales. 11. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
---	--	---

JEFES

No.	CARGOS	FUNCIONES
1	Jefe de Oficina de Comunicaciones Estratégicas Código 0120 Grado 05	1. Diseñar y ejecutar la estrategia de comunicación institucional a través de los canales de comunicación adoptados por la Entidad. 2. Proponer a la Alta Dirección estrategias de comunicación interna y externa y de relacionamiento estratégico de la Corporación, para la divulgación de la información a nivel nacional, territorial e internacional. 3. Definir directrices, metodologías e instrumentos para la formulación de los lineamientos, contenidos y publicaciones que divulga la Corporación. 4. Diseñar y adoptar los procesos comunicativos orientados a promover el posicionamiento institucional mediante los diferentes canales de comunicación con que cuenta la Corporación.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 21 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		5. Liderar la elaboración del mapa de riesgos de imagen institucional que permita a la Corporación contar con información actualizada y completa para la toma de decisiones relacionadas con la mitigación de crisis institucionales. 6. Acompañar a las demás dependencias de la Corporación, en campañas de difusión y socialización de la gestión del Consejo Nacional Electoral, permitiendo el acceso oportuno a su información. 7. Asistir al Presidente y a las dependencias de la Corporación en la publicación con los medios de comunicación, de la información generada por el Consejo Nacional Electoral. 8. Aprobar y controlar los criterios para la unidad de imagen en la presentación de los documentos internos y externos que sean requeridos por los diferentes destinatarios o de aquello que sea del interés de los grupos de valor y medios de comunicación. 9. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 10. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Corporación. 11. Mantener actualizada la información en los sistemas, aplicativos u otros medios tecnológicos de su competencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de las políticas aprobadas por la Corporación. 12. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
2	Jefe del Fondo de Financiación de Campañas Código 0120 Grado 05	1. Dirigir, conforme con las directrices trazadas por la Sala Plena de la Corporación, las actividades del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales, cumpliendo con las normas en las que se enmarca el proceso de financiación estatal de la actividad política electoral. 2. Formular los planes, programas y proyectos asociados a la gestión del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales. 3. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de los recursos estatales destinados a la financiación del funcionamiento de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica o con representación en el Congreso y la financiación de las campañas electorales de los partidos y movimientos políticos, de los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos, para ser incluido en el presupuesto de la Corporación. 4. Proponer los lineamientos por los cuales se regula la financiación del funcionamiento de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica o con representación en el Congreso y la financiación de las campañas electorales de los partidos y movimientos políticos, de los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 22 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		- Dirigir las actividades relacionadas con los temas de certificación de requisitos legales y contables como acto previo al reconocimiento del derecho de financiación estatal. - Dirigir las actividades relacionadas con los temas de reconocimiento y pago de los recursos estatales destinados a la financiación política - Coordinar la elaboración de los estudios previos de los procesos que requieran la contratación de bienes y servicios que se necesiten para el normal funcionamiento del Fondo Nacional de Financiación Política. - Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. - Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
3	Jefe Oficina Jurídica Código 0120 Grado 05	- Estudiar, emitir conceptos y preparar proyectos de actos legislativos, leyes y decretos que el Presidente de la Corporación deba someter a consideración del Gobierno Nacional y hacer el seguimiento en los temas de competencia del Consejo Nacional Electoral. - Impartir las directrices jurídicas y adoptar los instrumentos para la interpretación y aplicación de las normas por parte de las dependencias de la Corporación y los demás organismos y entidades del Estado en los temas de competencia de la Corporación. - Asesorar al Presidente de la Corporación y a las demás dependencias del Consejo Nacional Electoral, en los asuntos, políticas, instrumentos, herramientas y consultas jurídicas que se presenten en el ejercicio de sus funciones. - Proponer el diseño y administrar, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, los sistemas de información y aplicativos en los cuales se compile, sistematice, actualice, publique y difunda la información normativa, jurisprudencial, doctrinal y demás relacionada con los temas de competencia de la Corporación. - Definir y orientar la política de defensa jurídica en los temas de competencia de la Corporación. - Dirigir la representación judicial y extrajudicial de la Corporación en los procesos judiciales y procedimientos administrativos en los cuales sea parte, previo otorgamiento de poder o delegación del Presidente del Consejo Nacional Electoral. - Liderar estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de la Corporación. - Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con el proceso de jurisdicción coactiva y efectuar el cobro a través de este proceso de las multas impuestas a favor de la Corporación por parte de las autoridades competentes o hacer efectivo ante las autoridades judiciales competentes, los derechos de crédito que a su favor tiene y verificar que se desarrolle. - Aplicar los lineamientos asociados a la operación de los procesos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 23 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		10. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
4	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información Código 0120 Grado 05	1. Definir, administrar, implementar y actualizar los recursos de hardware, software, redes y comunicaciones para la adecuada provisión de servicios de las Tecnologías de la Información - TI, manteniendo disponibles las soluciones de infraestructura física y virtual para la provisión de servicios, de acuerdo con la normativa vigente. 2. Monitorear la operatividad de la plataforma tecnológica, brindando soporte especializado en infraestructura de TI, elaborando informes de seguimiento relacionados con la Gestión de la Infraestructura y la Seguridad de TI, de acuerdo con los niveles de servicios establecidos y la normativa vigente. 3. Desarrollar, analizar, actualizar e implementar la arquitectura de seguridad de Tecnologías de la Información y de datos, realizando seguimiento para garantizar la continuidad operativa de los Sistemas y Servicios de Tecnologías de la Información realizando las acciones correctivas que se requieran de acuerdo con la normativa vigente. 4. Gestionar, analizar, dimensionar, configurar y mantener actualizado los mecanismos de respaldo, recuperación e inventario de TI garantizando la continuidad operativa de los sistemas y servicios de tecnologías de la información de acuerdo a los lineamientos de la Corporación. 5. Analizar los riesgos de seguridad, definir, implementar y hacer seguimiento a los procesos, procedimientos y planes de mitigación para la implementación del Sistema de Seguridad de la Información de acuerdo con la normativa vigente. 6. Definir, elaborar, actualizar y aplicar los planes de contingencia, control de cambios, planes de continuidad de servicios y planes de recuperación de TI, que se establezcan en el Sistema de Seguridad de la Información de la Corporación. 7. Definir y actualizar los procesos, procedimientos, planes y proyectos de hardware, software, redes y comunicaciones, de acuerdo a la normativa vigente. 8. Elaborar conceptos técnicos para la selección de productos, servicios y proveedores de TI en las diferentes etapas contractuales y supervisar el servicio de terceros de su competencia de acuerdo a los lineamientos de la Corporación. 9. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 10. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en la Corporación. 11. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 24 de 95

Aprobado: 20/10/2023

5	Jefe de la Oficina de Vigilancia y Fortalecimiento Democrático Código 0120 Grado 05	1. Implementar las políticas, planes, programas, proyectos, normas y procedimientos que permitan el cumplimiento de las funciones del área funcional. 2. Proponer el diseño y estructuración de herramientas, guías, metodologías, entre otras, que permitan la ejecución y seguimiento de las políticas, programas y proyectos de Vigilancia Electoral y Fortalecimiento Democrático. 3. Implementar las estrategias para el fomento y promoción de la participación ciudadana, y coordinar todas las acciones administrativas pertinentes para su ejecución. 4. Desarrollar las acciones pertinentes para vigilar y promover el cumplimiento de los lineamientos para el ejercicio pleno de los derechos políticos para toda la población, las minorías, comunidades étnicas, género, personas en condiciones de discapacidad, y demás sujetos de especial protección constitucional; así como los derechos consagrados en el Estatuto de Oposición. 5. Implementar el programa de cultura democrática a través de la formación y capacitación con seminarios, foros, diplomados, talleres, entre otros, para funcionarios y entidades que intervienen en el proceso electoral. 6. Contribuir en la identificación y caracterización de las variables electorales y no electorales que permitan la vigilancia electoral y el diseño del mapa de riesgos electorales. 7. Elaborar los conceptos que le sean requeridos de conformidad en la normatividad vigente, y los procesos y procedimientos establecidos. 8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 9. Generar, implementar y articular estrategias, estudios, investigaciones, herramientas e instrumentos de las políticas a cargo, que contribuyan en la gestión del conocimiento en el Corporación. 10. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.
---	---	---

ASESORES

No.	CARGOS	FUNCIONES
1	Asesor 1020-03	1. Controlar y orientar el proceso de preparación y registro contable de todas las operaciones que deban reflejarse los Estados Financieros del Consejo Nacional Electoral de conformidad con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación. 2. Llevar Registrar, analizar y depurar la contabilidad del Consejo Nacional Electoral de acuerdo con las normas prescritas por la Contaduría General de la Nación. 3. Coordinar, analizar, elaborar y presentar los informes contables de conformidad con la normatividad vigente. 4. Coordinar, orientar y elaborar el balance consolidado del Consejo Nacional Electoral.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 25 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		5. Efectuar conciliaciones y verificaciones presupuestales, contables y de pago que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable. 6. Velar por la sistematización de los procesos, la conformación y actualización de las bases de datos propias del área, y coordinar con la Oficina de Tecnologías de la Información las acciones a que haya lugar. 7. Presentar los informes que sean requeridos por el superior inmediato, por las diferentes áreas, los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran. 8. <i>Definir los indicadores del Plan de Austeridad con respecto a la Dirección de Gestión Corporativa y efectuar el seguimiento de su ejecución y evaluar los resultados.</i> 9. <i>Identificar las necesidades de cambios en los manuales de procedimientos y adelantar las acciones a que haya lugar para su actualización e implementación.</i> 10. <i>Velar por la conservación y archivo de los documentos soporte de las actividades realizadas en desarrollo de las funciones a cargo del Grupo de conformidad con la normatividad vigente sobre archivística.</i> 11. <i>Custodiar y responder por los fondos recibidos por el Consejo Nacional Electoral en el Grupo de Gestión Presupuestal y Financiera del Consejo Nacional Electoral.</i> 12. <i>Registrar y controlar las novedades de descuentos de nómina y administrar su pago.</i> 13. <i>Cumplir con las obligaciones de Seguridad Social y demás contribuciones inherentes a la nómina del Consejo Nacional Electoral.</i> 14. <i>Efectuar de manera oportuna el pago de las obligaciones a cargo del Consejo Nacional Electoral.</i> 15. <i>Generar reportes de PAC, analizar y registrar las necesidades de PAC requeridas por el Consejo Nacional Electoral para atender la programación de pagos.</i> 16. <i>Administrar y responder por los fondos autorizados por la caja menor.</i> 17. <i>Controlar y orientar el proceso de ejecución del presupuesto de gastos asignado al Consejo Nacional Electoral.</i> 18. <i>Coordinar, analizar y elaborar la presentación de los informes de ejecución presupuestal al superior inmediato, a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza de sus funciones así lo requieran.</i> 19. <i>Analizar y registrar la ejecución del presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión, apropiados en el Consejo Nacional Electoral</i> 20. <i>Generar reportes de PAC y Planes de Pagos, analizar y realizar los ajustes a la programación de pagos.</i>
--	--	---

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 26 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		21. <i>Estudiar, preparar y presentar las solicitudes de movimientos presupuestales del Presupuesto de Funcionamiento del Consejo Nacional Electoral, ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional.</i> 22. <i>Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales de los compromisos que adquiera el Consejo Nacional Electoral, de acuerdo con la normatividad vigente.</i> 23. <i>Constituir la reserva presupuestal de la entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.</i> 24. <i>Ejecutar las políticas, planes, programas y demás acciones relacionadas con la gestión presupuestal, contable y de tesorería del Consejo Nacional Electoral.</i>
2	Asesor 1020-04	1. Dirigir, conforme con las directrices trazadas por la Sala Plena de la Corporación, las actividades del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales, cumpliendo con las normas en las que se enmarca el proceso de financiación estatal de la actividad política electoral. 2. Formular los planes, programas y proyectos asociados a la gestión del Fondo Nacional de Financiación de Partidos y Campañas Electorales. 3. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto de los recursos estatales destinados a la financiación del funcionamiento de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica o con representación en el Congreso y la financiación de las campañas electorales de los partidos y movimientos políticos, de los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos, para ser incluido en el presupuesto de la Corporación. 4. Proponer los lineamientos por los cuales se regula la financiación del funcionamiento de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica o con representación en el Congreso y la financiación de las campañas electorales de los partidos y movimientos políticos, de los movimientos sociales y grupos significativos de ciudadanos. 5. Dirigir las actividades relacionadas con los temas de certificación de requisitos legales y contables como acto previo al reconocimiento del derecho de financiación estatal. 6. Dirigir las actividades relacionadas con los temas de reconocimiento y pago de los recursos estatales destinados a la financiación política 7. Coordinar la elaboración de los estudios previos de los procesos que requieran la contratación de bienes y servicios que se necesiten para el normal funcionamiento del Fondo Nacional de Financiación Política. 8. Contribuir desde el ámbito de su competencia en la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 27 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		institucionales. 9. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la 10. naturaleza del cargo y el área de desempeño.
3	Asesor 1020-04	1. Proponer al Despacho, área o dependencia a la que este adscrito, las alternativas de gestión para el cumplimiento de la misión y de las funciones del Consejo Nacional Electoral, de acuerdo con lo señalado en la Constitución, la Ley, los Decretos y reglamentos. 2. Emitir conceptos y elementos de juicio en relación con la adopción, la ejecución y el control de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, dentro del direccionamiento estratégico de la organización. 3. Formular y desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos del CNE, de acuerdo con las necesidades, directrices y lineamientos trazados por la administración. 4. Asistir a las reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones o instrucciones recibidas del Presidente o del superior inmediato. 5. Validar y responder por la calidad de las comunicaciones, trabajos e informes asignados por el Presidente o del superior inmediato, sobre las actividades desarrolladas, dentro de los términos y lineamientos señalados y con la periodicidad requerida. 6. Analizar y recomendar acciones que fortalezcan las políticas, programas y proyectos institucionales relacionados con los temas asignados a cargo de la Corporación. 7. Participar en los procesos de dirección, control y el cumplimiento de los objetivos institucionales en concordancia con los planes de desarrollo y políticas trazadas. 8. Las demás que le sean asignadas por el Presidente o superior inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

PROFESIONALES

No.	CARGOS	FUNCIONES
1	Profesional Universitario Código 3020 Grado 03	1. Consolidar el Programa Anual de Caja mensualizado de la Entidad, de acuerdo con las programaciones presentadas por las dependencias. 2. Apoyar la formulación de políticas, procesos y procedimientos relacionados con la gestión de pagaduría. 3. Analizar y registrar la información requerida para generar operaciones de pagaduría, de conformidad con las disposiciones vigentes. 4. Coordinar, planear y controlar las actividades relacionadas con los asuntos de pagaduría de la Entidad. 5. Verificar las cuentas por pagar en el Sistema Integrado de Información Financiera de la Nación, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables y los procesos y procedimientos correspondientes.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 28 de 95

Aprobado: 20/10/2023

		6. Realizar el trámite de pago y desembolso de las obligaciones adquiridas por la Entidad. 7. Contribuir, desde el ámbito de su competencia, en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de la Corporación, acorde con las normas vigentes. 8. Orientar a los usuarios del Sistema de Información Financiera del CNE, conforme a los procesos de Gestión Financiera, cierre y sostenibilidad contable, pagos, programación del PAC, cuentas por pagar, gestión de ingresos y conciliaciones bancarias, de acuerdo con los parámetros del sistema y los procedimientos establecidos por la Entidad. 9. Brindar soporte sobre los diferentes aspectos financieros a las dependencias y hacer parte activa en los procesos de contratación de la Entidad, cuando haya lugar a ello. 10. Elaborar los informes relacionados con los temas a cargo del área funcional que le sean asignados. Las obligaciones anteriormente relacionadas
--	--	---

- **Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales**

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE, dentro de su nómina cuenta con 852 funcionarios, como se detalla a continuación:

Tipo Nómina	Cantidad
Normal Funcionamiento	658
Planta	188
Contratistas	6
Total, general	852

La contratación de la **Póliza de Manejo Global para Entidades Oficiales** se justifica en la necesidad de amparar al Consejo Nacional Electoral frente a eventuales pérdidas, menoscabos o afectaciones económicas sobre fondos, bienes o recursos públicos que puedan derivarse de acciones u omisiones atribuibles a servidores públicos, funcionarios o personal vinculado al manejo, administración, custodia, recaudo, disposición o control de dichos recursos. Esta cobertura resulta especialmente relevante para entidades estatales que, en desarrollo de sus competencias, administran bienes fiscales y recursos públicos sujetos a estrictos deberes de vigilancia, protección y adecuada destinación.

En desarrollo de su operación institucional, el CNE administra apropiaciones presupuestales, bienes públicos y recursos asociados al Fondo Nacional de Financiación Política, respecto de los cuales intervienen servidores en actividades de autorización, custodia, registro, trámite,

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 29 de 95

Aprobado: 20/10/2023

recaudo, pago y control. Por ello, la póliza resulta necesaria para amparar la exposición patrimonial derivada de la gestión fiscal propia de la Entidad, complementando los controles internos existentes y asegurando una fuente de indemnización frente a pérdidas ocasionadas por manejo indebido de fondos, valores o bienes bajo su responsabilidad funcional.

En atención a la naturaleza constitucional, administrativa y presupuestal del Consejo Nacional Electoral, la Entidad requiere contar con mecanismos que respalden la gestión fiscal y mitiguen los impactos derivados de hechos que puedan comprometer su patrimonio, tales como delitos contra la administración pública, alcances fiscales, irregularidades en el manejo de fondos o incumplimientos de disposiciones legales y reglamentarias asociadas a la administración de bienes estatales. Lo anterior adquiere mayor importancia considerando que sus servidores intervienen en procesos administrativos, contractuales, financieros y operativos necesarios para el cumplimiento de las funciones electorales asignadas.

Para la definición del valor asegurado de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS (**\$700.000.000**) se aplicó una metodología basada en la revisión detallada del límite previamente contratado para la póliza actual, ajustado a las condiciones actuales del mercado y a las necesidades específicas de la entidad. Asimismo, se consideraron variables tales como el análisis histórico de siniestralidad, la exposición al riesgo inherente a las operaciones cubiertas.

De igual manera, se contrastó el límite propuesto con los parámetros y límites que el mercado asegurador ofrece actualmente para este tipo de cobertura, verificando que el monto establecido se encuentra dentro de los rangos aceptados y competitivos, garantizando así una adecuada protección sin incurrir en costos innecesarios.

Es importante destacar que esta póliza se clasifica dentro del ramo de seguros patrimoniales, cuyo objetivo principal es proteger los bienes y activos de la entidad frente a riesgos específicos. En este contexto, el valor asegurado representa el límite máximo de indemnización que la aseguradora está obligada a cubrir, lo cual corresponde a la proporción del riesgo que se pretende transferir mediante el contrato de seguro. Esta proporción se define con base en un equilibrio entre la capacidad financiera de la entidad, la naturaleza y magnitud del riesgo, y las condiciones del mercado, buscando optimizar la relación costo-beneficio de la cobertura contratada.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 30 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- **Póliza de Infidelidad De Riesgos Financieros**

El CONSEJO NACIONAL ELECTORAL – CNE, dentro de su nómina cuenta con 852 funcionarios, como se detalla a continuación:

Tipo Nomina	Cantidad
Normal Funcionamiento	658
Planta	188
Contratistas	6
Total, general	852

La contratación de la **Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros** se fundamenta en la necesidad de proteger al Consejo Nacional Electoral frente a pérdidas económicas derivadas de actos deshonestos, fraudulentos o irregulares cometidos por empleados, terceros o en complicidad entre estos, que puedan afectar los recursos, valores, documentos, fondos, operaciones financieras o intereses patrimoniales de la Entidad. Esta cobertura resulta pertinente considerando que, en desarrollo de sus funciones administrativas, presupuestales, contractuales y misionales, la Entidad interactúa con diversos procesos internos y externos que pueden generar exposición a riesgos de naturaleza financiera.

La suma asegurada se fijó en TRES MIL OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS **(\$3.800.000.000)** teniendo en cuenta la exposición al riesgo, así como los cargos y dependencias con acceso directo a fondos y sistemas de información financiera y el perfil de riesgo institucional, con el fin de garantizar una protección adecuada del patrimonio público frente a posibles actos de infidelidad y riesgos financieros.

En atención al carácter constitucional, autónomo y presupuestal del Consejo Nacional Electoral, así como a la responsabilidad que le asiste en la administración eficiente y transparente de recursos públicos, resulta necesario contar con mecanismos especializados que permitan mitigar los efectos económicos derivados de conductas que comprometan la integridad financiera institucional. Dichos riesgos pueden materializarse a través de apropiación indebida, falsificación, fraude, abuso de confianza, manejo irregular de documentos o valores, crímenes por computador, transferencias no autorizadas y demás eventos asociados a la infidelidad o deshonestidad de empleados o terceros de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas básicas obligatorias.

Bajo este contexto, la póliza constituye una herramienta técnica de protección patrimonial orientada a respaldar a la Entidad frente a pérdidas, daños y gastos ocasionados por riesgos financieros propios de su operación institucional. En consecuencia, su contratación resulta

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 31 de 95

Aprobado: 20/10/2023

necesaria, pertinente y proporcional para fortalecer la gestión del riesgo, preservar la confianza pública, proteger los recursos estatales y garantizar que el Consejo Nacional Electoral cuente con respaldo asegurador frente a contingencias que puedan afectar su estabilidad financiera y el adecuado cumplimiento de sus competencias legales y misionales.

El formulario correspondiente contiene información detallada, verificable y consistente con los documentos técnicos, jurídicos y económicos del proceso y será publicado como anexo del proceso en la plataforma SECOP II.

La contratación de los seguros, antes relacionados, se realizará bajo un esquema integral, buscando obtener condiciones técnicas y económicas adecuadas, coherencia entre las diferentes coberturas, atención coordinada de siniestros y una acertada administración del programa de seguros.

2. OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO. ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO

2.1 Objeto

Contratar los seguros requeridos, bajo un esquema integral, para la protección de los bienes e intereses patrimoniales de propiedad y de aquellos por los cuales legalmente el **Consejo Nacional Electoral** en el territorio nacional, de los que sea o fuere legalmente responsable, que estén bajo su responsabilidad y custodia junto con aquellos que sean adquiridos, para desarrollar las funciones inherentes a su actividad. Dicho Programa de Seguros estará destinado a proteger adecuadamente sus bienes, patrimonio, recursos públicos, servidores públicos y demás intereses patrimoniales frente a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos.

2.2 Alcance del objeto

El alcance del objeto a contratar comprende los seguros requeridos para amparar y proteger los activos e intereses patrimoniales, los bienes muebles de propiedad de la entidad y de aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 32 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	Ramo	Vigencia	
		Desde	Hasta
Grupo	Póliza Todo Riesgo Daños Materiales	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Automóviles	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Manejo Global Para Entidades Oficiales	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros	14/10/2026	14/10/2027

NOTAS:

- Las propuestas presentadas deberán comprender las seis pólizas; por lo tanto, no se aceptan propuestas parciales o de una sola póliza.
- Se podrán presentar ofertas de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales.
- No se aceptan propuestas bajo la modalidad de coaseguro.
- Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los miembros de los proponentes plurales deberán tener autorizados por la Superintendencia Financiera, los ramos del grupo de pólizas.
- El no cumplimiento de las condiciones contenidas en este numeral da lugar al rechazo de la oferta.
- La adjudicación se realizará por las seis pólizas de acuerdo con las propuestas que reciba el **Consejo Nacional Electoral** y la que resulte más favorable a los fines de esta contratación y necesidad a satisfacer con este proceso, en estricto apego al deber de selección objetiva reformulada por la Ley 1150 de 2.007 y Decreto 1082 de 2015, definido en el Pliego de Condiciones.
- El contratista deberá expedir y mantener vigentes las pólizas que conforman el programa de seguros, de acuerdo con las condiciones técnicas, amparos, límites, valores asegurados, deducibles, exclusiones, vigencias y demás condiciones establecidas por la entidad.
- Las pólizas deberán cubrir, como mínimo, los riesgos identificados en la matriz de riesgos y en las condiciones técnicas que harán parte integral del proceso.
- El programa deberá comprender igualmente, la adecuada atención y trámite de las reclamaciones y siniestros que se presenten durante la vigencia de las pólizas, de conformidad con las condiciones contratadas y la legislación aplicable.

2.3 Clasificador de bienes y servicios

Los contratos que se deriven del proceso de selección se denominan “**CONTRATO DE SEGURO**”. El Título V, del libro Cuarto del Código de Comercio regula el Contrato de Seguro. De conformidad con lo establecido por Colombia Compra Eficiente, los contratos de seguro

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 33 de 95

Aprobado: 20/10/2023

que se desprendan del proceso de selección se encuentran clasificados y están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84131500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Servicio de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131503	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros de Automóviles y/o camiones
84131512	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros de Equipos Electrónicos
84131607	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros De Vida, Salud y Accidentales

NOTA: De conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, la presente codificación no será requisito habilitante para la clasificación del proponente, pero sí lo será para la experiencia; “La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios”.

2.4 Condiciones y/o especificaciones técnicas del bien y/o servicio

Corresponderán a los amparos y cláusulas requeridos en el pliego de condiciones, los cuales se establecen con base a las condiciones actualmente contratadas y las políticas de suscripción del mercado asegurador, contenidas en el Anexo Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias, el cual hace parte integral del presente documento y del Pliego de Condiciones.

Los seguros a contratar corresponden a los ramos que se relacionan a continuación:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 34 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	Ramo	Vigencia	
		Desde	Hasta
Grupo	Póliza Todo Riesgo Daños Materiales	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Automóviles	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Manejo Global Para Entidades Oficiales	14/10/2026	14/10/2027
	Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros	14/10/2026	14/10/2027

- **PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES**

Amparar las pérdidas y/o daños materiales que sufran los bienes de propiedad de Consejo Nacional Electoral, o bajo su responsabilidad, tenencia o control y, en general, los recibidos a cualquier título y/o por los que tenga algún interés asegurable, cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

- **PÓLIZA DE AUTOMÓVILES**

Amparar a nivel nacional los vehículos de propiedad de la entidad o que se encuentren bajo su responsabilidad, tenencia o control o custodia, los vehículos donados, en comodato o arriendo o administración u operados por el asegurado o por terceros entregados o recibidos cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

- **PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**

Los perjuicios patrimoniales que sufra el asegurado con motivo de la responsabilidad civil extracontractual, incluido lucro cesante y daño moral, costas y gastos de proceso, originada dentro y/o fuera de sus instalaciones, en el desarrollo de sus actividades o en lo relacionado con ella, lo mismo que los actos de sus empleados y funcionarios, donde sean ejecutadas dentro y/o fuera del territorio nacional cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

- **PÓLIZA RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PÚBLICOS**

Contratar la cobertura de seguro de responsabilidad civil servidores públicos y/o funcionarios asegurados con regímenes de responsabilidad, de conformidad con lo previsto en el inciso tercero del artículo 42 de la Ley 2559 del 22 de diciembre del 2025 y el Artículo 45 del Decreto 1477 del 30 de diciembre 2025; Por medio de los cuales se define el presupuesto para la vigencia 2026. Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 35 de 95

Aprobado: 20/10/2023

apropiaciones para la vigencia fiscal del año 2026, la cual autoriza la constitución de la póliza bajo los siguientes términos: “.... contratar un seguro de responsabilidad civil para servidores públicos, mediante el cual se ampare la responsabilidad de estos por actos o hechos no dolosos ocurridos en el ejercicio de sus funciones, y los gastos de defensa en materia disciplinaria, penal, y fiscal que deban realizar; estos últimos gastos los podrán pagar las entidades, siempre y cuando exista decisión definitiva que exonere de toda responsabilidad y no sea condenada la contraparte a las costas del proceso.”

Amparar los perjuicios o detrimentos patrimoniales causados al CNE y/o al Estado, como consecuencia de decisiones de gestión incorrectas, pero no dolosas, adoptadas y/o ejecutadas o inexecutadas, por los Servidores Públicos y/o funcionarios con regímenes de responsabilidad similares a los de los servidores públicos, cuyos cargos se relacionan en el Pliego de Condiciones.

Asumir los gastos de defensa (honorarios profesionales de abogados defensores y cauciones judiciales) según los límites por etapas procesales establecidos en este documento y los procesos previstos en la disposición antes descrita, y en los que se discuta la responsabilidad correspondiente a los cargos asegurados cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

- **PÓLIZA DE MANEJO GLOBAL PARA ENTIDADES OFICIALES**

Amparar los riesgos que impliquen menoscabo de los fondos o bienes del asegurado, causados por acciones y omisiones de sus servidores, que incurran en delitos contra la administración pública o en alcances fiscales por incumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, incluyendo el costo de la rendición o reconstrucción de cuentas en caso de abandono del cargo o fallecimiento del empleado o funcionario, cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

- **PÓLIZA DE INFIDELIDAD DE RIESGOS FINANCIEROS**

Amparar bajo las condiciones de la Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros – IRF, las pérdidas, daños y gastos en que tenga que incurrir el Consejo Nacional Electoral, como consecuencia de los riesgos a que está expuesto en el giro de su actividad, causados por empleados, terceros o en complicidad con éstos, cuyo valor asegurado y condiciones se encuentran contenidas en el anexo de Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 36 de 95

Aprobado: 20/10/2023

2.5 Autorizaciones, permisos y licencias requeridas para su ejecución

Los proponentes deberán estar legalmente autorizados para funcionar en el país y gestionar los seguros patrimoniales y generales requeridos para la adecuada protección de los bienes patrimoniales del Consejo Nacional Electoral, así como los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual.

2.6 Tipo de contrato

Corresponde a un Contrato de Seguro, el cual se rige por las normas que conforman el régimen general de contratación estatal y en lo no previstos por éstas, por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes de conformidad de los artículos 13 y 32 de la ley 80 de 1993.

2.7 Obligaciones del futuro contratista

En la siguiente sección, se procederá a indicar cada una de las obligaciones tanto generales como específicas que deberá asumir el contratista en función del cumplimiento del contrato.

2.7.1 Obligaciones Generales del Contratista

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir el objeto pactado en el contrato, la propuesta presentada y los aspectos técnicos pertinentes y anexo técnico, para su ejecución idónea.
2. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas, de gestión y demás relacionadas y presentadas en su propuesta, en atención a lo requerido en los estudios previos, pliego de condiciones, demás documentos del proceso, y garantizar su ejecución dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por el **Consejo Nacional Electoral** y a las instrucciones que éste imparta a través del supervisor.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que afecten el objeto del Contrato.
4. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 37 de 95

Aprobado: 20/10/2023

5. Suscribir las actas que se den en la ejecución del contrato, como: acta de inicio, terminación, liquidación y en general los documentos solicitados por la entidad con el fin de llevar el control de ejecución contractual.
6. Realizar las actividades relacionadas con el objeto contractual, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que se requieran para el cumplimiento de éste.
7. Realizar los desplazamientos que se requieran para el desarrollo de sus obligaciones acorde con la solicitud del supervisor.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
9. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
10. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por el **Consejo Nacional Electoral**.
11. Llevar el archivo de toda la documentación técnica y financiera de la ejecución del contrato y al final de éste, hacer entrega a el **Consejo Nacional Electoral** de los mismos, acorde a lo establecido en los productos e informes requeridos y pactados, y de acuerdo con el manual de archivo y correspondencia vigente y/o normas del Archivo General de la Nación, cuando a ello hubiere lugar.
12. Participar en las reuniones, encuentros o comités, según corresponda, relacionados con el objeto contractual y obligaciones pactadas, a los cuales sea convocado por parte del **Consejo Nacional Electoral**, cuando a ello hubiere lugar.
13. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según el caso.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 38 de 95

Aprobado: 20/10/2023

14. Cumplir con la legislación en seguridad y salud en el trabajo y ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.
15. EL CONTRATISTA declara que cuenta con una política de seguridad y salud en el trabajo y cumple con lo establecido en la normatividad nacional vigente y aquella que lo reglamente, modifique y/o complemente, aplicable para la protección de los eventuales trabajadores que, durante la ejecución del presente contrato deba vincular, directa o indirectamente, a fin de cumplir las obligaciones pactadas entre las partes. Además, que cumple con las auditorías periódicas, certificados de capacitación en el tema y demás medidas establecidas en normas concordantes; tendientes al cumplimiento íntegro de las políticas del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que le corresponden.
16. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato.
17. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del contrato.

2.7.2 Obligaciones Específicas del Contratista

- 1) Responder a las consultas efectuadas por el **Consejo Nacional Electoral**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud.
- 2) Responder las cotizaciones de prórrogas, inclusiones y modificaciones solicitadas por el **Consejo Nacional Electoral** y/o su intermediario de seguros, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud.
- 3) Responder y emitir la liquidación de las reclamaciones efectuadas, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, una vez legalizados en su totalidad los soportes requeridos y documentos pertinentes para la demostración del siniestro (Modo – Tiempo – Lugar y cuantía).
- 4) Ejecutar el(los) contrato(s) de seguro adjudicado en los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, en el contrato, y en la propuesta presentada por el ASEGURADOR, y de conformidad con las normas legales que los regulen.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 39 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- 5) Expedir la Nota de Cobertura de las pólizas correspondientes al proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con las necesidades de la Entidad, a más tardar el día siguiente de la adjudicación del contrato.
- 6) Realizar las modificaciones, inclusiones o exclusiones, las adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para el seguro.

Parágrafo primero: Para las adiciones o prórrogas, de mutuo acuerdo se podrán negociar los términos y condiciones aun cuando la siniestralidad no supere el 50% durante el plazo inicialmente contratado.

Parágrafo segundo: Para la determinación del porcentaje de siniestralidad se incluirá el valor de los siniestros pagados y en reserva.

- 7) Expedir las respectivas pólizas de seguros con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaren a tener, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, según lo previsto en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el ASEGURADOR, y en general, observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás normas concordantes.
- 8) Garantizar el personal directivo y operativo que atenderá el manejo del programa de seguros de la Entidad, tanto en expedición de documentos, como en la atención de siniestros y conciliación de cartera.
- 9) Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente la entidad, o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente, sin dilaciones.
- 10) Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la Entidad.
- 11) Sostener los precios ofertados durante la vigencia del contrato, incluidas las modificaciones por inclusiones o exclusiones y adiciones.
- 12) Coordinar con el Intermediario de Seguros de la Entidad, la entrega dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de forma trimestral, el informe de estadísticas y reporte sobre siniestralidad, el cual debe contener la siguiente información:
 - ✓ Póliza afectada
 - ✓ Número de radicación del siniestro
 - ✓ Fecha de aviso

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 40 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- ✓ Fecha de ocurrencia del siniestro
- ✓ Amparo afectado
- ✓ Valor estimado de la reclamación
- ✓ Estado de la reclamación
- ✓ Ciudad de ocurrencia del siniestro
- ✓ Valor indemnizado
- ✓ Fecha de pago según corresponda

- 13) Atender y responder las solicitudes y requerimientos que realice la entidad en los plazos señalados en la oferta.
- 14) Pagar las comisiones al intermediario de seguros de la entidad, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta. Se informa que el corredor es la UNIÓN TEMPORAL AON - WILLIS CM-CNE- 001-2024, Unión Temporal, integrado por: AON RISK SERVICES COLOMBIA S.A. CORREDORES DE SEGUROS con NIT 860.069.265-2 con una participación del 60%, y WILLIS TOWERS WATSON COLOMBIA CORREDORES DE SEGUROS S.A. con NIT 890.901.604-4, con una participación del 40%.
- 15) Suministrar un número de teléfono de atención disponible, con el propósito de brindar ayuda inmediata a la entidad, en caso de atención de siniestros.
- 16) Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución de este.
- 17) No comunicar, divulgar, ni aportar, ni utilizar la información que le sea suministrada o que se le haya confiado o que obtenga en desarrollo del objeto contractual y/o de los servicios prestados, a ningún título frente a terceros ni en provecho propio, sin previo consentimiento escrito por parte de la entidad.
- 18) Abstenerse de dar información a medios de comunicación, a menos que haya recibido autorización de la entidad. Esta obligación se prolongará incluso después de finalizado el servicio y por el término de dos (2) años.
- 19) Cargar en la plataforma SECOP II los documentos, pólizas, modificaciones y demás documentos que soporten su gestión de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
- 20) Aprobar electrónicamente en la Plataforma SECOP II el contrato, las adiciones, prórrogas y modificaciones dentro del día hábil siguiente a su publicación y

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 41 de 95

Aprobado: 20/10/2023

aceptación.

- 21) EL CONTRATISTA se obliga a aceptarla y suscribir los documentos necesarios para formalizar la cesión a favor de la **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – RNEC**, cuando sea requerida, así como a realizar las actuaciones que correspondan para garantizar la continuidad de las coberturas y obligaciones contractuales, de conformidad con los efectos de la sentencia C-116 de 2026.
- 22) Las demás que surjan del contenido del contrato o de la propuesta presentada por el ASEGURADOR.

2.7.3 Obligaciones de la Entidad

Además de las obligaciones y estipulaciones señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015, el **Consejo Nacional Electoral** se obliga a:

1. Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
3. Efectuar los pagos señalados en el contrato a suscribir para cubrir el valor de éste.
4. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato a suscribir.
5. Suministrar al contratista oportunamente la información requerida para la correcta ejecución del contrato.
6. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
7. En caso de resultar necesaria la cesión del contrato a favor de la **REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – RNEC**, EL CNE adelantará las actuaciones administrativas y contractuales necesarias para su formalización y garantizará la continuidad del contrato, de conformidad con los efectos de la sentencia C-116 de 2026.
8. Liquidar el contrato en los términos establecidos por la Ley.

2.8 Plazo de ejecución

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 42 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El plazo de ejecución del contrato será el plazo de vigencia de cobertura de la póliza, es decir 365 días contado a partir de la firma del acta de inicio, la cual debe corresponder a la fecha de inicio de cobertura de la póliza y sujeto al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas que se establezcan en el pliego de condiciones.

2.8.1. vigencia de las pólizas:

Las pólizas actualmente vigentes objeto de contratación culminan vigencia el 14 de octubre de 2026 a las 23:59 horas. Los días a contratar son trescientos sesenta y cinco (365) en consecuencia, la vigencia a contratar de las pólizas será la siguiente:

Ramo	Vigencia a Contratar				Días a Contratar
	Desde	Horas	Hasta	Horas	
1. Póliza Todo Riesgo Daños Materiales	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365
2. Póliza de Automóviles	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365
3. Póliza Responsabilidad Civil Extracontractual	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365
4. Póliza Responsabilidad Civil Servidores Públicos	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365
5. Póliza de Manejo Global Para Entidades Oficiales	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365
6. Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros	14/10/2026	24:00	14/10/2027	24:00	365

2.9 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en la sede del **Consejo Nacional Electoral** ubicada en la carrera 7 No. 32-42 en Bogotá D.C, o en el lugar donde llegare a establecerse como sede o sedes de la Entidad.

2.10 Supervisión

La supervisión del contrato estará a cargo de un profesional de la dirección de gestión corporativa área administrativa y/o o de quien designe el ordenador del gasto, observando lo preceptuado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes con la materia.

Así mismo, el supervisor del contrato podrá designar a funcionarios tanto de perfil técnico, contable y jurídico que considere necesarios e idóneos, quienes realizarán el apoyo a la

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 43 de 95

Aprobado: 20/10/2023

supervisión en el seguimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales, así como en la revisión de informes y sus respectivos soportes para los pagos contractuales.

Los supervisores ejercerán las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.19 del Decreto 1082 de 2015, el Manual de Supervisión e interventoría o el acto administrativo que lo modifique.

El supervisor vigilará el cumplimiento de éstas, en especial lo siguiente:

- a. Atender el desarrollo de la ejecución del contrato, impartiendo por escrito las instrucciones a que haya lugar, elaborando las actas y/o constancias requeridas para el cumplimiento y eficaz ejecución del contrato y para la liquidación de este.
- b. Comunicar en forma oportuna a la Secretaría General o a quien haga sus veces, las circunstancias que afecten el normal desarrollo del contrato, suspensiones o modificaciones (prórrogas o adiciones, entre otras), las que puedan ser constitutivas de mora o incumplimiento de CONTRATISTA o del **Consejo Nacional Electoral**.
- c. Llevar un estricto control administrativo y financiero del contrato de seguros.
- d. Verificar que el CONTRATISTA, efectúe el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en los términos legales.

El supervisor designado podrá ser variado, según lo establecido en la Resolución No. 242 de 2020 o las que modifiquen, subroguen, deroguen o adicionen, sin necesidad de modificar el contrato.

Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por el **Consejo Nacional Electoral** y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Adicionalmente, en atención al Decreto 287 de 2026 el supervisor deberá verificar el cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 44 de 95

Aprobado: 20/10/2023

2.11 Cesión del contrato a la Registraduría Nacional del Estado Civil

En atención a la naturaleza estatal del presente contrato y a la eventual modificación de las competencias presupuestales, contractuales y de ordenación del gasto del Consejo Nacional Electoral, derivada de cambios constitucionales, legales, reglamentarios o administrativos, y particularmente de los efectos diferidos de la Sentencia C-116 de 2026 de la Corte Constitucional, en principio desde el 1 de enero de 2027, las partes acuerdan que, cuando jurídicamente resulte procedente, EL CNE podrá requerir la cesión de la posición contractual a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – RNEC, en su calidad de entidad que, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable, pueda asumir las competencias correspondientes y la posición contractual del CNE.

En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga desde la suscripción del presente contrato a aceptar y suscribir la cesión del contrato a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – RNEC, cuando esta sea requerida por EL CNE como consecuencia de una modificación del régimen de autonomía presupuestal, contractual o de ordenación del gasto del Consejo Nacional Electoral que haga necesaria dicha transferencia, siempre que la cesión resulte jurídicamente procedente y se cumplan las formalidades y autorizaciones exigibles conforme al ordenamiento jurídico y al régimen especial aplicable a la actividad aseguradora. En todo caso, adoptando la RNEC la posición contractual y como beneficiario de las pólizas constituidas, que para los efectos del contrato de seguros corresponde.

La cesión tendrá por finalidad garantizar la continuidad, integralidad y adecuada ejecución del programa de seguros objeto del presente contrato, procurando que el cambio de posición contractual no implique interrupción de las coberturas, amparos, vigencias, condiciones económicas, derechos de los asegurados y demás condiciones contractuales, salvo las modificaciones que resulten estrictamente necesarias y jurídicamente procedentes con ocasión de la cesión.

PARÁGRAFO PRIMERO. La presente estipulación constituye un compromiso contractual expreso de las partes para viabilizar y formalizar la cesión a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL – RNEC, cuando se configure el supuesto que la haga necesaria. En ningún caso esta cláusula constituye una cesión anticipada ni implica que la cesión opere de manera automática. Su perfeccionamiento estará sujeto a la suscripción del instrumento correspondiente, a la verificación de la capacidad jurídica de la RNEC para asumir la posición contractual y al cumplimiento de las formalidades, autorizaciones y requisitos que resulten aplicables, incluidos aquellos propios del régimen de seguros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si durante la ejecución del contrato el Consejo Nacional Electoral conserva, mantiene, recupera o adquiere, por disposición constitucional, legal, reglamentaria o administrativa, las competencias y autonomía presupuestal, contractual y de ordenación del

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 45 de 95

Aprobado: 20/10/2023

gasto necesarias para continuar ejecutando el contrato, no habrá lugar a la cesión a favor de la REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL por la causa prevista en la presente cláusula.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA – JUSTIFICACIÓN

La entidad considera técnica, jurídica y económicamente conveniente adelantar la contratación de las pólizas que conforman el programa de seguros mediante **un único proceso de selección**, teniendo en cuenta que los diferentes ramos constituyen un programa integral de administración y transferencia de riesgos de la entidad.

La contratación conjunta permite:

- Obtener una visión integral de los riesgos institucionales.
- Facilitar la administración y seguimiento de las pólizas.
- Centralizar la atención y trámite de siniestros.
- Obtener condiciones económicas competitivas.
- Facilitar la coordinación entre las diferentes coberturas.
- Reducir cargas administrativas.
- Facilitar la gestión de renovaciones, modificaciones y reclamaciones.
- Aprovechar economías de escala derivadas de la contratación integral.

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada.

La modalidad para satisfacer la necesidad planteada será la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA**, con base en los siguientes fundamentos jurídicos:

Conforme a lo establecido en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de contratación que corresponde adelantar para el presente proceso corresponde a la selección abreviada, el cual señala lo siguiente:

“ARTICULO 2°. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:(.....)

2. Selección Abreviada. La selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 46 de 95

Aprobado: 20/10/2023

circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Serán causales de selección abreviada las siguientes. (...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales vigentes. (...)”.

En este sentido, en aplicación de las normas mencionadas, el presente proceso se desarrollará mediante una Selección Abreviada de Menor Cuantía, considerando la cuantía y el servicio a contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2º numeral 2º Ley 1150 de 2007; en concordancia con lo fijado en los artículos 2.2.1.2.1.2.20 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Establece el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente decreto, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

“1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.

2. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles. (...)

En consecuencia, es importante resaltar, que la selección objetiva a adelantar obedece a la modalidad de menor cuantía, consagrada el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015,

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 47 de 95

Aprobado: 20/10/2023

el cual define que en la “licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio”.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y siguientes del Decreto No. 1082 de 2015, la presente convocatoria no podrá ser limitada a MIPYME.

Debido al presupuesto oficial del presente proceso de contratación, no procede la limitación de la convocatoria a Mipymes, toda vez que el valor estimado del proceso supera el umbral establecido para la vigencia 2026, equivalente a \$511.708.497, determinado para los procesos susceptibles de ser limitados a Mipymes. En consecuencia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso no es susceptible de limitación a Mipyme.

Valga mencionar que, para efectos de determinar la procedencia de las disposiciones legales relacionadas con la promoción y participación de las micro, pequeñas y medianas empresas – MiPyme– dentro del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, la Entidad aplicará los criterios de clasificación empresarial establecidos en el artículo 2° de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado por el Decreto 957 de 2019 y compilado en los artículos 2.2.1.13.1.1 y siguientes del Decreto 1074 de 2015, así como las disposiciones pertinentes del Decreto 1082 de 2015, modificado, entre otros, por el Decreto 1860 de 2021.

En virtud de dicha normativa, el criterio exclusivo para determinar el tamaño empresarial corresponde a los ingresos por actividades anuales, de acuerdo con el sector económico aplicable. Para el sector servicios, una empresa será considerada gran empresa cuando sus ingresos por sus actividades ordinarias anuales sean superiores a cuatrocientas ochenta y tres mil treinta y cuatro (483.034) UVT. Para el año 2026, considerando que la UVT fue fijada en cincuenta y dos mil trescientos setenta y cuatro pesos (\$52.374), dicho límite equivale a veinticinco mil doscientos noventa y ocho millones cuatrocientos veintidós mil setecientos dieciséis pesos (\$25.298.422.716).

En consecuencia, para las compañías aseguradoras que participen en el presente proceso para la contratación de ramos de seguros generales, la Entidad no utilizará como criterio vigente de clasificación empresarial el número de trabajadores ni el valor de los activos totales. La condición de MiPyme se determinará conforme a los ingresos por actividades ordinarias anuales y deberá acreditarse en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando resulte aplicable.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 48 de 95

Aprobado: 20/10/2023

De acuerdo con la información financiera que obra en el expediente y que soporta el análisis del mercado, las compañías de seguros autorizadas para operar los ramos de seguros generales objeto del presente proceso superan el límite de ingresos correspondiente a la mediana empresa del sector servicios. Por tanto, para los efectos específicos de las reglas de promoción y participación de MiPyme en este proceso, dichas compañías no ostentan la calidad de micro, pequeñas o medianas empresas, sino la de grandes empresas, conforme al marco normativo vigente.

Según las cifras registradas por el mercado asegurador, éstas exceden los rangos de clasificación para MIPYMES. Por lo tanto, se concluye que por su tamaño empresarial ninguna aseguradora se clasifica como MIPYMES, razón por la cual no será considerado este criterio evaluable dentro del proceso de selección.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO

4.1. Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato es hasta por la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$596,655,598) incluido IVA y demás erogaciones a las que haya lugar**, de la siguiente manera:

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL					
PROYECCIÓN PROGRAMA DE SEGUROS 2026 - 2027					
RAMO	VALOR ASEGURADO	DÍAS	PRIMA 365 días		
			NETA	IVA	TOTAL
TODO RIESGO DAÑO MATERIAL	\$ 43,518,453,430	365	\$ 69,746,234	\$ 13,251,784	\$ 82,998,019
AUTOMOVILES	\$ 95,600,000	365	\$ 4,397,600	\$ 835,544	\$ 5,233,144
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$ 5,500,000,000	365	\$ 14,547,500	\$ 2,764,025	\$ 17,311,525
MANEJO GLOBAL SECTOR ESTATAL	\$ 700,000,000	365	\$ 25,357,500	\$ 4,817,925	\$ 30,175,425
INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	\$ 3,800,000,000	365	\$ 77,196,050	\$ 14,667,250	\$ 91,863,299
RESPONSABILIDAD CIVIL SERVIDORES PUBLICOS	\$ 7,500,000,000	365	\$ 310,146,375	\$ 58,927,811	\$ 369,074,186
TOTAL PRIMAS PROGRAMA DE SEGUROS			\$ 501,391,259	\$ 95,264,339	\$ 596,655,598

Nota 1: Los oferentes no podrán sobrepasar el presupuesto del presente proceso, en caso de incurrir en lo anterior la oferta será rechazada.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 49 de 95

Aprobado: 20/10/2023

4.2. Estimación del precio por servicio a contratar

El valor se determinó con el estudio de mercado desarrollado y en el Análisis de Sector del presente estudio previo.

4.3. Disponibilidad presupuestal

La Entidad expedirá el (s) certificado (s) de disponibilidad presupuestal correspondiente (s), se anexarán al presente Estudio Previo como parte integral del mismo.

4.4. Forma de pago

El **Consejo Nacional Electoral** pagará a la o las compañías de seguros que resultaren favorecidas con la adjudicación de este proceso de selección, el valor que resulte de esta contratación dentro de los treinta 30 días hábiles siguientes a la presentación de documentos para pago por parte del contratista, previa expedición de las pólizas, el recibo a satisfacción suscrito por la supervisión del contrato. Para este fin, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Para el pago se requiere:

- a) póliza;
 - b) Facturas debidamente diligenciadas acorde con el estatuto tributario vigente.
 - c) Certificación de los pagos a los aportes de seguridad social avalada por el representante legal y/o auditor contable.
 - d) Informe de ejecución contractual por parte de la supervisión del contrato.
 - e) Certificado de recibo a satisfacción del servicio suscrito por el supervisor del contrato.
- El pago estará sujeto a los trámites administrativos de la Entidad y la programación del PAC.

El pago al que se obliga el **Consejo Nacional Electoral** en virtud del contrato que se suscriba, estará subordinado a la apropiación, al registro presupuestal correspondiente, y a la disponibilidad de PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Para los casos de consorcios y uniones temporales, las cuentas de cobro las expedirá la compañía líder del consorcio y/o Unión Temporal firmada por el representante legal, la cual deberá expedir un documento que acredite la compañía líder.

- **Nota 1:** Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. El **Consejo Nacional Electoral** sólo efectuará las retenciones a que haya lugar.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 50 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- **Nota 2:** Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente, se requerirá la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados.

La facturación electrónica debe ser expedida por el proveedor y enviada a la plataforma de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda, la cual debe incluir entre otros los siguientes campos:

- PCI o rubro desde el cual se pagará la factura.
- Número de contrato que se está pagando.
- Correo electrónico del supervisor del contrato al cual se le asociará la factura en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito público para su aprobación o rechazo.

4.5. RECEPCIÓN DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en el presente Proceso de Contratación deben manifestar su intención de participar en el mismo a través del módulo dispuesto para el efecto en la plataforma del SECOP II, para lo cual deben tener en cuenta lo indicado en la “GUÍA - MANIFESTAR INTERÉS EN EL SECOP II” que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar.

Así mismo, se recomienda revisar el cronograma que el **Consejo Nacional Electoral** ha establecido para el proceso, (el cual puede ser consultado en el link del proceso), en especial la fecha límite para hacer la manifestación de interés, lo anterior en razón a que dicha manifestación constituye una condición de procedibilidad para participar, so pena de RECHAZO DE LA OFERTA; por lo tanto, solo puede presentar oferta quien manifestó interés, y debe hacerlo de forma individual o como proponente plural, según como se haya inscrito en la plataforma de SECOP II. Quienes manifiesten interés bajo la forma de proponente plural deben presentar la oferta con los integrantes inscritos, sin incluir otros. Sin embargo, es posible reducir el número de integrantes, siempre y cuando la oferta no la presente un solo miembro.

En caso de duplicidad de manifestación de interés, bien sea individualmente y/o como integrante de una estructura plural, se tomará como válida únicamente la primera en el tiempo, y las demás se desestimarán. Por lo tanto, tratándose de consorcios o uniones temporales donde uno o varios integrantes incurran en esta conducta, se desestimarán las demás manifestaciones de interés de los consorcios o uniones temporales donde un mismo integrante o integrantes sean coincidentes.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 51 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El proponente plural debe inscribirse en la plataforma de SECOP II como consorcio o unión temporal y realizar la manifestación de interés conforme con lo establecido en “GUÍA - MANIFESTAR INTERÉS EN EL SECOP II”, por tanto, no será válida la manifestación de interés realizada por uno de los integrantes desde su cuenta singular.

4.6. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES

El **Consejo Nacional Electoral** NO efectuará sorteo de consolidación de oferentes, por consiguiente, todos los interesados que manifestaron interés a través de la plataforma del SECOP II pueden presentar oferta dentro del presente proceso de selección.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN - DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

5.1 FACTORES DE VERIFICACIÓN (HABILITANTES)

Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en el proceso de contratación y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional, técnica y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes, de tal manera que el **Consejo Nacional Electoral** sólo evalúe las ofertas de aquellos oferentes que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El **Consejo Nacional Electoral** puede solicitar en aquellos casos en los que las condiciones particulares del objeto a contratar, lo requiera, acreditar requisitos adicionales a los contenidos en el RUP, para ser verificados directamente a través de los documentos pertinentes.

Por lo tanto, podrán presentar ofertas las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas en Colombia cuya actividad principal u objeto social sea igual o similar al objeto a contratar, asociados en consorcios o uniones temporales de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias.

Para efectuar la respectiva verificación de los requisitos habilitantes, los oferentes deben dar cumplimiento a las especificaciones, así como aportar con sus respectivas ofertas los documentos señalados en el presente numeral, los cuales no otorgan puntaje, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídica, financiera y técnicamente. Esto es, que no otorgan puntaje en la calificación, pero habilitan o descalifican las propuestas.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 52 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Durante el término de evaluación de las ofertas, el **Consejo Nacional Electoral** podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, para este efecto se concederá un término preclusivo. Si el oferente no atiende la solicitud dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que la oferta no cumple con requisitos habilitantes y se rechazará.

En consecuencia, el proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnica para participar en el proceso. Lo anterior, de conformidad con el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

La verificación de los requisitos habilitantes podrá tener 2 resultados posibles, tal como se evidencia en el siguiente cuadro:

ITEM	PARÁMETRO	VERIFICACIÓN	PUNTAJE
1.	Evaluación Jurídica	HABILITADO / NO HABILITADO	No Otorga
2.	Evaluación Financiera	HABILITADO / NO HABILITADO	No Otorga
3.	Evaluación Técnica y Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO	No Otorga

El numeral 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto No. 1082 de 2015 que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que:

“En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. Si la Entidad Estatal decide determinar la oferta de acuerdo con el literal (b) anterior debe señalar en los pliegos de condiciones:

- 1. Las condiciones técnicas y económicas mínimas de la oferta.*
- 2. Las condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio. (...)”.*

Para efectos de determinar cuál es la mejor oferta o cuál es la oferta que satisface las necesidades de cada una de las entidades, se han considerado los siguientes aspectos:

PROCESO DE VERIFICACIÓN

El pliego de condiciones del presente proceso se establece bajo un esquema, que algunos han denominado **CUMPLE Y NO CUMPLE** en estricto apego de los requisitos habilitantes

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 53 de 95

Aprobado: 20/10/2023

contemplados en la Ley 1150 de 2007 y su decreto reglamentario 1082 de 2015, contemplando para el mismo la verificación de acreditación de los aspectos indicados a continuación y cuyos requisitos se establecen así: criterios de

5.1.1 Capacidad Jurídica

Es la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad, expedir las pólizas y suscribir el contrato o contratos de seguros, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

Para la verificación jurídica se tendrá en cuenta el cumplimiento de cada uno de los documentos y de los requisitos legales. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos habilitantes jurídicos, será declarado **NO HÁBIL**.

El Consejo Nacional Electoral revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.

Así mismo, el Consejo Nacional Electoral, en la verificación del Registro Único de Proponentes, deberá dejar constancia de la información publicada, por encontrarse el acto de clasificación y calificación en firme, al tenor de lo previsto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional No. 1082 de 2015. La verificación jurídica corresponderá al Consejo Nacional Electoral y tendrá un resultado de CUMPLE o NO CUMPLE de la propuesta.

La propuesta que cumpla con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones se declara hábil jurídicamente. Para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

5.1.2 Carta de presentación de la propuesta

Se publicará el documento como anexo y deberá estar firmada por el o los representantes legales o apoderados del PROPONENTE (si éste es una persona jurídica), o la persona designada (si EL PROPONENTE es un consorcio o una unión temporal), o quien debidamente autorizado y acreditado haga sus veces siguiendo el modelo que para tal efecto se suministra en el **“FORMATO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA”**

Con la suscripción de esta carta de presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 54 de 95

Aprobado: 20/10/2023

intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe ir acompañada de copia legible de los siguientes documentos:

1. Cédula de ciudadanía, del proponente o de su representante legal o suplente si es persona jurídica, consorcio o unión temporal; en caso de consorcios y uniones temporales igualmente deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales o de los representantes legales de las personas jurídicas que los conforman.
2. Copia del RUT. En caso de consorcio o unión temporal, se anexará el RUT de cada uno de sus integrantes.
3. I) Si el oferente corresponde a una persona natural, o está conformado por personas naturales (en ambos casos varón menor de 50 años) y II) si el representante legal del proponente es hombre menor de 50 años) deberá acreditar que tenga resuelta su situación militar. No obstante, la Entidad podrá consultar en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>

Nota: En el evento de estar suscrita por un apoderado, el proponente debe anexar el poder autenticado donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. El poder deberá ser anexado junto con la carta de presentación de la propuesta.

En caso de actuar a través de apoderado, este deberá allegar:

- Copia legible de su cédula de ciudadanía.
- Copia legible de la tarjeta profesional (cuando se trate de abogado).
- Poder debidamente otorgado.
- Certificados vigentes de antecedentes disciplinarios y fiscales.

Cuando se trate de propuestas conjuntas, deberá presentarse copia legible del documento de identidad de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota: Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su identidad mediante la presentación de copia de su pasaporte vigente. Si se encuentran residenciadas en Colombia, deberán presentar además copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

- **Apoderados:** Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, para el segundo caso deberán anexar junto con la oferta el poder otorgado en forma legal, donde se indique de manera expresa, facultades amplias y

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 55 de 95

Aprobado: 20/10/2023

suficientes para obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del presente proceso. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero se constituye en requisito indispensable tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: 1. Formular Oferta para el presente proceso de selección. 2. Responder a los requerimientos y aclaraciones que solicite el CNE en el presente proceso. 3. Verificar las notificaciones dentro del proceso. 4. Suscribir si es procedente el nombre y representación del Adjudicatario del contrato. NOTA: Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74).

5.1.3 Fotocopia de la cédula de ciudadanía

En caso de persona jurídica se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía, el pasaporte o el documento de identificación del representante legal.

5.1.4 Certificado de existencia y representación legal del proponente

Expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario.

Los proponentes deben acreditar que se encuentran en capacidad y tienen facultades para desarrollar la actividad objeto del presente proceso de selección.

Para tal efecto deben acreditar, adjuntando el certificado de existencia y representación legal, lo siguiente: i) Que el objeto social de la persona jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato. ii) Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar la oferta y celebrar el contrato por el valor correspondiente, en el evento en que le sea adjudicado. iii) Que la duración de la sociedad es igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de consorcios, uniones temporales o promesa de sociedad futura, cada integrante deberá comprobar su existencia y representación, mediante el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 56 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Cuando el proponente sea persona jurídica sin ánimo de lucro, deberá presentar junto con su propuesta los Estatutos de constitución con sus correspondientes reformas vigentes. Lo anterior, en caso de ser necesario para verificar información que no se pueda constatar con el certificado de existencia y representación legal.

5.1.5 Autorización del representante legal o apoderado

En el evento que, del contenido del certificado de existencia y representación legal, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal y/o su suplente, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si el representante legal, su suplente o el apoderado del proponente se encuentre limitado en sus facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato que resulte del presente proceso, se deberá anexar a la propuesta, copia del documento en el cual conste la decisión del órgano social correspondiente, que lo autoriza para la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

5.1.6 Certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia, con fecha no inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que se evidencie la autorización para la comercialización de los ramos a los cuales presente oferta en el proceso de selección y su vez sus representantes legales.

El no estar acreditado el proponente por la Superintendencia Financiera de Colombia en los términos del presente numeral al momento del cierre, dará lugar al rechazo jurídico de la oferta.

5.1.7 Documento de constitución de Consorcios y Uniones Temporales

Podrán presentarse propuestas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993. Los consorcios o uniones temporales podrán estar compuestos por personas naturales o jurídicas y, además de cumplir con los requisitos generales señalados en los pliegos de condiciones, estarán sujetos a lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 57 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- a. Los integrantes del consorcio responderán solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en el desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- b. Los integrantes de la unión temporal responderán solidariamente por el cumplimiento de la propuesta y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de sus miembros.
- c. El objeto social de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar un documento que contenga las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y la manifestación expresa de su intención de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato.

Así mismo, el documento debe manifestar que la compañía líder que expedirá las pólizas recaudará la prima y atenderá los siniestros durante la vigencia del contrato de seguros.

El documento de constitución del consorcio o de la unión temporal deberá expresar claramente lo siguiente:

- a. Si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, señalarán los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados.
- b. La omisión de este señalamiento hará que el **Consejo Nacional Electoral** entienda que la propuesta fue presentada por un consorcio.
- c. Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal. En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar propuesta, suscribir y ejecutar el contrato.
- d. Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá considerarse desde la fecha de cierre del presente proceso hasta la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 58 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- e. Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- f. Para Uniones Temporales: Deberá indicarse el porcentaje de participación y señalar las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes, respecto a la ejecución del contrato.

El consorcio o la unión temporal deben cumplir con cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en el presente pliego de condiciones, aportando los documentos que acrediten tales circunstancias. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

5.1.8 Registro Único de Proponentes RUP

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007 y en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 se indica que “Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP”, los proponentes deberán allegar el Registro Único de proponentes vigente y en firme, expedido por la Cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito en el que se acredite que la experiencia de contratos celebrados aportada por cada uno de sus miembros se encuentra inscrita conforme la clasificación dada por la Entidad. Los proponentes nacionales o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

Los proponentes deben tener en cuenta, lo siguiente:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 59 de 95

Aprobado: 20/10/2023

- A. **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe guardar plena correspondencia con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. La persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, toda vez, que las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las Entidades estatales, deben estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. En caso contrario, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y, en consecuencia, su oferta será rechazada.
- B. **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiriera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite.
- C. **RESPECTO A LA ACTUALIZACIÓN:** Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.
- D. **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** El Consejo Nacional Electoral verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 60 de 95

Aprobado: 20/10/2023

NOTA 1: Si el certificado del RUP no consigna la información de multas y/o sanciones, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmas. La Entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 del 2022.

5.1.9 Copia del RUT

Los proponentes nacionales y las personas extranjeras con domicilio o sucursal en el país deberán presentar el Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

5.1.10 Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales

Expedida por el revisor fiscal o por el representante legal sobre pago de aportes de sus empleados de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si la certificación es expedida por el revisor fiscal del proponente se debe adjuntar copia de su tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinario vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

En el evento de no estar obligado a contar con revisor fiscal, esta certificación deberá ser expedida por el representante legal de la empresa, indicando expresamente la no obligatoriedad de contar con el mismo.

Cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal deberá anexar esta certificación en forma individual.

Se permite acreditar este requisito en formatos de las firmas de revisoría fiscal de cada aseguradora.

5.1.11 Garantía de Seriedad de la Oferta

La propuesta deberá acompañarse de una póliza otorgada por una Compañía de Seguros o entidad bancaria legalmente establecida en el país, a favor de entidades estatales con el fin de asegurar la seriedad de la propuesta presentada por el proponente, la suscripción del contrato y la expedición de la póliza que ampare el mismo, en caso de que el proponente resulte favorecido, la cual deberá contar con los requisitos descritos.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 61 de 95

Aprobado: 20/10/2023

De conformidad con el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 que adicionó los artículos 2.2.1.2.4.2.14, 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que la entidad debe incluir condiciones o criterios habilitantes diferenciales para incentivar y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de empresas, emprendimientos de mujeres y en cumplimiento del decreto 287 de 2026 discapacidad, así como de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

En virtud de lo anterior, en el presente proceso de selección teniendo en cuenta lo consagrado en los artículos mencionados anteriormente y según lo referenciado en el análisis del sector determinó que la garantía de seriedad será el criterio diferencial que se aplicará en el presente proceso de selección, en consecuencia la Cuantía establecida para Empresas, Emprendimientos de mujeres y en cumplimiento del decreto 287 de 2026 discapacidad será de 10% y la cuantía establecida para otros interesados en el proceso será del 15%.

Razón por la cual dentro de la garantía expedida para asegurar la seriedad de la propuesta presentada se verificará lo siguiente:

Asegurado/Beneficiario: CONSEJO NACIONAL ELECTORAL - NIT 901.717.412-8

Valor Asegurado: El valor asegurado de la garantía de seriedad de la oferta deberá corresponder al porcentaje aplicable 10% o 15% sobre el valor total del presupuesto oficial asignado al presente proceso, según la condición acreditada por el proponente a continuación:

Cuantía establecida para Empresas, Emprendimientos de mujeres y en cumplimiento del decreto 287 de 2026 discapacidad	10%
Cuantía establecida para otros interesados en el proceso	15%

Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección y en todo caso el proponente deberá mantenerla vigente hasta la aprobación de las garantías del contrato.

Tomador / Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse por todos sus integrantes, señalando su porcentaje de participación.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 62 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Devolución de la Garantía. - La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuanto esté perfeccionado y legalizado el contrato.

Al adjudicatario, se le hará efectiva la garantía de seriedad de su oferta en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato objeto de la presente convocatoria pública, dentro del plazo estipulado, sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 5° de la ley 1882 del 15 de enero de 2018 por medio de la cual se Modificó el Parágrafo 1 e incluyo los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 (...) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre del Representante de este (artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015), así como su porcentaje de participación.

En caso de no ser posible la expedición de la Garantía por una Compañía de Seguros, legalmente establecida, se aceptará cualquiera de las garantías especificadas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 Clases de garantías del Decreto 1082 de 2015.

Criterio diferencial Decreto 287 de 19 de marzo de 2026: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.7.3. *“Incorporación de criterios habilitantes diferenciales en favor de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad”* dicha garantía debe ser constituida por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial y con una vigencia de tres (3) meses contados desde la presentación de la oferta. Si se llegare a prorrogar el plazo del presente proceso de selección, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud del Consejo Nacional Electoral.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 63 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Se debe acreditar la calidad de personas con discapacidad de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.6. *Definición de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad*, modificado por **Decreto 287 de 19 de marzo de 2026**:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.6. DEFINICIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. *Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación Pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley [1618](#) de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:*

1) *Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.*

2) *Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.*

3) *Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.*

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 64 de 95

Aprobado: 20/10/2023

4) *Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.*

Por otra parte, se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

PARÁGRAFO. *Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.*

Tratándose de proponentes plurales, esta condición solo se aplicará cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 287 de 19 de marzo de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

5.1.12 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 65 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Los miembros del comité asesor evaluador verificarán los antecedentes relacionados a continuación. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá presentar, vigente cada uno de ellos:

5.1.12.1 Certificado de Antecedentes Fiscales C.G.R

Los miembros del comité evaluador verificarán en el Boletín de responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberá presentar el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

5.1.12.2 Certificado de Antecedentes Disciplinarios - SIRI

Los miembros del comité asesor evaluador verificarán los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá presentar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de La Nación.

5.1.12.3 Certificado de Antecedentes Judiciales

Los miembros del comité asesor evaluador verificarán los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.

5.1.12.4 Certificado de Antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Los miembros del comité asesor evaluador verificarán los antecedentes en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de cada uno de los proponentes. No obstante, el proponente, persona natural o jurídica, y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional.

5.1.12.5 Compromiso Anticorrupción o Transparencia

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el anexo que se establezca para tal fin en el pliego de condiciones, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 66 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Si eventualmente se llega a comprobar el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá suscribir el documento.

5.1.12.6 Registro nacional de deudores alimentarios morosos

En virtud de lo establecido en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 “Por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones”, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Para tal efecto, deberán aportar como parte de su propuesta, certificado vigente expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTic, en el cual se evidencie que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

5.1.12.7 Declaración juramentada de multas y/o sanciones

Se publicará el documento como ANEXO DECLARACIÓN JURAMENTADA DE MULTAS Y/O SANCIONES y deberá ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

Para el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá suscribir el documento.

5.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La evaluación de la capacidad financiera se verificará con las cifras acreditadas y registradas en el Registro Único de Proponentes- RUP en cumplimiento de los requisitos del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, conforme a su vigencia, teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio y debe encontrarse en vigente y en firme.

Tal como lo señala el Manual de Requisitos Habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, adelantó el análisis de conocimiento del sector y con base en el mismo,

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 67 de 95

Aprobado: 20/10/2023

particularmente el relativo al objeto del Proceso de la Contratación y las aseguradoras que participan en los procesos de contratación estatal de seguros que se consideran son posibles oferentes, establece los siguientes indicadores como requisitos habilitantes para verificación de la capacidad financiera, considerando la información vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes – RUP. Por lo cual, la Entidad tendrá en cuenta las cifras reflejadas en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025.

De conformidad con el numeral tercero del artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, es un requisito habilitante cumplir con los siguientes indicadores financieros:

CAPACIDAD FINANCIERA		
Índice de Liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	≥ 1.05
Nivel de Endeudamiento	Pasivo total sobre activo total	$\leq 91\%$
Razón de cobertura de intereses	utilidad operacional dividida por los gastos de intereses	≥ 0 o Indeterminado

A. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Permite establecer la cuantía del activo disponible que soporta las obligaciones a corto plazo. Se determinará dividiendo el activo corriente, sobre el pasivo corriente, reflejado en el RUP.

Es la razón más utilizada para medir la solvencia a corto plazo, e indica el grado en el cual los derechos de los acreedores a corto plazo se encuentran cubiertos por activos que se espera que se conviertan en efectivo en un periodo más o menos igual al del vencimiento de las obligaciones.

El análisis de liquidez permite estimar la capacidad de la empresa para atender sus obligaciones en el corto plazo. Es decir, el dinero en efectivo de que dispone, para cancelar las deudas. Cuanto mayor sea el valor de esta razón, mayor será la capacidad de la empresa de pagar sus deudas.

Por lo general, el resultado de la razón circulante debe estar entre los valores 1-2 para considerarse aceptable. Un valor de este índice menor que 1 indica que la empresa puede declararse en suspensión de pagos y deberá hacer frente a sus deudas a corto plazo teniendo que tomar parte del Activo Fijo.

De acuerdo con el estudio financiero realizado se concluye que las empresas de este sector presentan buena liquidez y requieren solvencia a corto plazo y por lo tanto se solicita un índice de liquidez mayor o igual a **≥ 1.05** el cual garantiza una solvencia suficiente del proponente participante para atender sus obligaciones en el corto plazo.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 68 de 95

Aprobado: 20/10/2023

La presente fórmula define objetivamente la ponderación del indicador, garantizando selección transparente, comparable y ajustada a los criterios del proceso:

IL= Índice de liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente

$$IL = AC / PC$$

Condición de Cumplimiento:

Si IL >= a 1,05 vez, Cumple

Si IL < a 1,05 vez, No Cumple

B. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Define el porcentaje que representa el compromiso con terceros, garantizado en el activo total. Se determina el nivel de endeudamiento tomando el pasivo total y se divide entre el activo total.

En este caso para definir un índice máximo de endeudamiento, la entidad tomó como referencia el resultado del promedio de la muestra que se tuvo como referencia según consta en el análisis financiero hecho a las empresas incluidas en la misma, que es menor o igual **<=91%**. Consideramos que este valor es adecuado y no pone en riesgo la capacidad de ejecución del contrato, manteniendo el equilibrio entre la sana participación y la garantía en la ejecución del objeto contractual.

La presente fórmula define objetivamente la ponderación de este indicador:

NDE= Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

$$NDE = PT / AT \times 100$$

Condición de Cumplimiento:

Si NDE < = 91%, Cumple

Si NDE > = 91%, No Cumple

NOTA: Se establece el porcentaje indicado, considerando las provisiones que realizan las Compañías Aseguradoras al momento de asegurar un riesgo por disposición de la

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 69 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Superintendencia Financiera de Colombia, las cuales se denominan reservas técnicas y se ven reflejadas en el pasivo de los estados financieros.

C. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Es el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

Establece la incidencia que tienen los gastos financieros sobre las utilidades operacionales del proponente.

Esta razón es muy útil para determinar si un proponente será capaz de dar servicio a los pagos de intereses sobre un préstamo. Indica cuántas veces podemos pagar los intereses generados en el periodo. Mide la capacidad de una compañía para dar servicio a la deuda. Se solicita una razón de cobertura de intereses mayor o igual a **≥ 0 o Indeterminado**.

La presente fórmula define objetivamente la ponderación de este indicador:

RCI= Razón de Cobertura de Intereses

UO = Utilidad Operacional

GI = Gastos de Intereses

$$RCI = UO / GI$$

Condición de Cumplimiento:

Si $RCI \geq 0$ o Indeterminado, Cumple

Si $RCI < 0$, No Cumple

Nota 1: Para los casos donde el indicador financiero de Razón de Cobertura del Interés sea inferior al mínimo solicitado, el oferente individual o bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar un patrimonio adecuado resultante de aplicar la siguiente fórmula, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del Decreto 2954 de 2010:

$$\text{Exceso o defecto de patrimonio} = \text{Patrimonio técnico} - \text{Patrimonio Adecuado}$$

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso o defecto de patrimonio, arroje un resultado mayor o igual a \$3.000.000.000. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

Nota 2: En caso de Consorcios o Uniones Temporales los documentos financieros deben ser presentados por cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio, Unión Temporal o

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 70 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Promesa de Sociedad Futura. Para la determinación de los índices se sumarán los valores absolutos de cada uno de sus integrantes. Cada miembro independiente deberá cumplir con los puntajes mínimos correspondientes a los indicadores financieros exigidos en el proceso.

Nota 3: La propuesta será aceptada siempre que al aplicar cada uno de los indicadores anteriormente enunciados, su resultado cumpla la condición de aceptada.

Nota 4: Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación financiera, esta será considerada como NO HABILITADA, por lo tanto, no continua en el proceso de selección.

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la habilidad de una organización para utilizar sus recursos en la realización de sus actividades. Para efectos de la contratación se define como la aptitud de un proponente para cumplir eficiente y eficazmente con el objeto del contrato en función de su organización interna.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del patrimonio	utilidad operacional dividida por el patrimonio	$\geq 0\%$
Rentabilidad del activo	utilidad operacional dividida por el activo total	$\geq 0\%$

A. RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

Este indicador señala, como su nombre lo indica, la tasa de rendimiento que obtienen los propietarios del proponente, respecto de su inversión representada en el patrimonio registrado contablemente:

Maximizar esta ratio es el principal objetivo de cualquier firma ya que expresa el porcentaje de remuneración que puede ofrecerse a los capitales propios (representados por el patrimonio), mostrando el lucro que los accionistas están obteniendo por su inversión. Se solicita una rentabilidad del patrimonio mayor o igual a $\geq 0\%$ que es el valor promedio encontrado en la muestra seleccionada.

La presente fórmula define objetivamente la ponderación de este indicador:

RP= Rentabilidad Sobre el Patrimonio

UO = Utilidad Operacional

P = Patrimonio

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 71 de 95

Aprobado: 20/10/2023

$$RP = UO / P$$

Condición de Cumplimiento:

Si $RP \geq 0.00$, Cumple

Si $RP < 0.00$, NO Cumple

B. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

El retorno sobre activos mide la capacidad efectiva de la firma para remunerar a todos los capitales puestos a su disposición, sean propios (patrimonio) o ajenos (pasivos), que la conforman. Ésta es una medida más adecuada de rentabilidad, ya que muestra su retorno operativo por cada peso de capital invertido en ella.

Se solicita una rentabilidad del activo mayor o igual a $\geq 0\%$ que es el valor promedio encontrado en la muestra seleccionada.

La presente fórmula define objetivamente la ponderación de este indicador:

RA= Rentabilidad Sobre El Activo

UO = Utilidad Operacional

AT = Activo Total

$$RA = UO / AT$$

Condición de Cumplimiento:

Si $RA \geq 0.00$, Cumple

Si $RA < 0.00$, no cumple

NOTA 1: Para aquellos casos donde los indicadores de la capacidad organizacional de rentabilidad del activo y del patrimonio se encuentren por debajo de rango solicitado, los oferentes podrán reemplazarlos con el patrimonio adecuado mayor o igual a \$3.000.000.000, estableciendo la verificación del exceso del patrimonio en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia, en la aplicación de la siguiente fórmula:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 72 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El oferente deberá acreditar un patrimonio adecuado resultante de aplicar la siguiente fórmula, conforme lo establece el artículo 2.31.1.2.1 del decreto No. 2954 de 2010:

$$\text{Exceso o defecto de patrimonio} = \text{Patrimonio técnico} - \text{Patrimonio Adecuado}$$

Se habilitará a los proponentes cuyo exceso o defecto de patrimonio, arroje un resultado mayor o igual a \$3.000.000.000. En caso contrario, la propuesta NO será HABILITADA FINANCIERAMENTE.

NOTA 2: Se establece el indicador de Exceso de Patrimonio Adecuado en los casos de presentar indicadores negativos, considerando la disposición establecida en el Estatuto Orgánico de Sistema Financiero en el artículo 2.31.1.2.1 del decreto No. 2954 de 2010, considerando el control y vigilancia que realiza la Superintendencia Financiera de Colombia a los oferentes que participan en esta clase de procesos.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme.

Nota: Para los proponentes plurales la evaluación de los indicadores financieros se realizará de manera ponderada, considerando el porcentaje de participación de cada integrante dentro de la unión temporal. Para tal efecto, se aplicarán las fórmulas correspondientes a cada indicador sobre la información financiera individual de cada miembro y el resultado se multiplicará por su participación porcentual; posteriormente, la sumatoria de dichos resultados determinará el indicador consolidado del proponente plural. Lo anterior permitirá una verificación objetiva, proporcional y coherente con la capacidad financiera efectivamente comprometida por cada integrante.

$$IC = \sum_{i=1}^n (I_i \times P_i)$$

Donde:

- IC = Indicador consolidado del proponente plural.
- I_i = Resultado del indicador financiero del integrante i .
- P_i = Porcentaje de participación del integrante i dentro del consorcio o unión temporal, expresado en forma decimal.
- n = Número total de integrantes del proponente plural.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 73 de 95

Aprobado: 20/10/2023

A manera de ejemplo, si un proponente plural está conformado por tres integrantes, el Integrante A con una participación del 50% y un indicador financiero individual de 1,50; el Integrante B con una participación del 30% y un indicador financiero individual de 1,20; y el Integrante C con una participación del 20% y un indicador financiero individual de 1,80, el cálculo del indicador consolidado se realizará así:

$$IC = (1,50 \times 0,50) + (1,20 \times 0,30) + (1,80 \times 0,20).$$

Como resultado de la operación anterior, se obtiene: $IC = 0,75 + 0,36 + 0,36$, por lo cual el indicador consolidado del proponente plural corresponde a 1,47. En consecuencia, dicho resultado refleja la capacidad financiera conjunta del proponente plural de manera proporcional al porcentaje de participación que cada integrante tiene dentro de la estructura asociativa.

5.3 CONDICIONES TÉCNICAS Y DE EXPERIENCIA

5.3.1 Experiencia del proponente, art 2.2.1.1.5.3 Decreto 1082/2015:

Tal como lo establece el Decreto 1082 de 2015 y lo señala Colombia Compra Eficiente en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales.

En lo que respecta a esta selección abreviada de menor cuantía, el **Consejo Nacional Electoral** requiere que los proponentes hayan ejecutado por lo menos un (1) contrato y máximo cinco (5) contratos con entidades públicas o privadas, de la misma especialidad y grupo de la clasificación de bienes y servicios del RUP que se exige en este proceso y cuya sumatoria del valor de los contratos ejecutados sea igual o superior a:

- **340 SMMLV** en los contratos (o su equivalente en pesos colombianos a la fecha de terminación del contrato o contratos). Cada certificación debe contener como mínimo tres (3) pólizas que conforman el grupo. Se aceptan pólizas de responsabilidad civil directores & administradores y certificaciones de pólizas del ramo global bancario o manejo financiero.

El o los contratos acreditados deberá (n) ser reportados en el RUP, según decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el requerimiento señalado en el cuadro siguiente, e identificados con al

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 74 de 95

Aprobado: 20/10/2023

menos uno (1) de los códigos UNSPSC que se enuncian a continuación hasta su tercera clasificación.

Lo anterior se verificará de acuerdo con la información que se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes -RUP vigente y en firme, conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
84131500	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Servicio de seguros para estructuras y propiedades y posesiones
84131503	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros de Automóviles y/o camiones
84131512	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros de Equipos Electrónicos
84131607	Servicios Financieros y de Seguros	Servicios de Seguros y Pensiones	Seguros De Vida, Salud y Accidentales

Esta información deberá ir acompañada por la copia de las caratulas de las pólizas de los contratos inscritos en el RUP, las carátulas deben corresponder a los ramos del grupo o de la certificación de los ramos similares por parte de los clientes o la resolución de adjudicación de los programas de seguros y/o ramo inscritos en el RUP, en todo caso sólo se tendrán en cuenta aquellas copias de las caratulas de las pólizas o certificaciones o resoluciones, que hayan sido expedidas antes de la fecha de cierre del presente proceso.

Para los casos de Consorcios o Uniones Temporales, el cumplimiento del requisito de experiencia a acreditar podrá realizarse por uno o varios de los integrantes que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

5.3.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se tendrán en consideración aspectos fundamentales como son la aceptación de las condiciones técnicas básicas obligatorias del Anexo “Condiciones básicas Técnicas Obligatorias” (Para cada póliza) en la carta de presentación de la oferta, la indicación del procedimiento para la atención, trámite y pago de los siniestros, las condiciones generales que

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 75 de 95

Aprobado: 20/10/2023

aplicarán para cada póliza y la organización del proponente para atender las necesidades de la Entidad.

Propuesta de condiciones técnicas básicas obligatorias (Anexo) - (Para cada póliza)

Las condiciones Técnicas Básicas Obligatorias se encuentran contenidas en el **Anexo “Condiciones Básicas Técnicas Obligatorias”** del presente pliego de condiciones y corresponden a los términos de las coberturas, cláusulas y demás condiciones particulares mínimas exigidas por la Entidad, que por sus especiales características requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto los proponentes deben con base en éstas formular sus ofertas.

El **Anexo denominado “Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias”** no requiere ser adjunto a la oferta, ya que el proponente dentro del cuestionario plasmado en SECOP II responderá si acepta o no el Anexo respectivo a cada una de las pólizas y sus ramos, así mismo, en la “Carta de Presentación de la propuesta”, declara expresamente la aceptación del ofrecimiento de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias del Anexo del grupo o grupos al cual (les) presente oferta.

De conformidad con lo antes estipulado, en el evento en que el proponente incluya en su oferta el **Anexo Condiciones básicas Técnicas Obligatorias**, sus condiciones y contenido, no serán consideradas por el **Consejo Nacional Electoral** y, por lo tanto, no efectuará la verificación, ni serán tenidos en cuenta, situación que el proponente acepta, con la firma de la carta de presentación de la propuesta.

En todo caso, y considerando que el Anexo de las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias corresponden a condiciones obligatorias de carácter particular, en caso de existir discrepancia entre éstas y cualquiera de los textos de la oferta o de las pólizas, clausulados generales, certificados y/o demás documentos contenidos en la propuesta, las Condiciones Técnicas Básicas Obligatorias de cada Seguro del **Anexo**, prevalecerán sobre cualquier información y/o condición.

5.3.3 Ejemplares de la póliza y sus anexos

El proponente deberá presentar los ejemplares de las pólizas para las cuales presenta oferta.

El oferente deberá adjuntar con su propuesta, copia de las condiciones generales que serán aplicables al contrato que llegue a suscribirse, las cuales no podrán ser modificadas unilateralmente por la aseguradora, excepto que las mismas vayan en beneficio de la Entidad.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 76 de 95

Aprobado: 20/10/2023

No obstante, lo anterior, las condiciones técnicas básicas obligatorias del Anexo No 1 prevalecen sobre los condicionados generales.

No se aceptarán textos que incluyan obligaciones del asegurado para con los reaseguradores o corredores de reaseguro, al igual que no se aceptarán textos en inglés o en cualquier otro idioma distinto al castellano.

NOTA: Las condiciones generales presentadas por el proponente tendrán vigencia durante el plazo de la adjudicación y en consecuencia no podrán ser variadas ni modificadas por el proponente ni por el adjudicatario durante la ejecución del contrato, salvo que los cambios o modificaciones sean benéficas para la Entidad, y se incorporarán mediante anexo a la póliza o pólizas que sean del caso.

5.3.4 Infraestructura organizacional

El proponente deberá presentar un organigrama de la compañía y de la oficina que tendrá a su cargo de la administración y manejo del(os) contrato(s) de seguros, en los que refleje la organización del proponente o de cada uno de sus integrantes, si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal.

El proponente deberá presentar un documento en virtud del cual, relacione las sucursales o agencias en donde presta sus servicios, indicando el nombre, dirección y teléfono de la persona representante de la oficina.

Así mismo, deberá indicar de forma clara y precisa los nombres de las personas que estarán atendiendo cada uno de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, en la ciudad de Bogotá, como son:

- Director o responsable de la atención.
- Responsable de la expedición de las pólizas
- Responsable de la atención de los siniestros, si son varias personas, según el ramo, deberá expresarse tal condición.
- Responsable de cartera.

5.3.5 Esquema de capacitación propuesto para la entidad

El proponente deberá establecer un esquema de capacitación sobre aspectos técnicos de las pólizas de seguro contratadas, Manejo de siniestros y anticipos en casos de siniestro.

Deberá de indicar de forma clara el temario a tratar y la duración de dichas capacitaciones.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 77 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El oferente deberá suministrar 2 capacitaciones de manera virtual o presencial, durante la vigencia, las cuales serán acordadas de mutuo acuerdo con la entidad y el corredor de seguros con un tiempo de anterioridad no inferior a 1 mes.

5.4 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El **Consejo Nacional Electoral** evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las ofertas, el **Consejo Nacional Electoral** realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla que se indica más adelante.

Los proponentes deben presentar sus ofertas, atendiendo lo establecido en el Pliego de Condiciones, y en los anexos que deberán ser diligenciados para la presentación de la oferta.

En segunda instancia y sólo las propuestas habilitadas jurídica, financiera y técnicamente, serán evaluadas sobre un total de **CIEN (100) PUNTOS**, teniendo en cuenta los criterios relacionados a continuación:

Tabla No. 1

FACTORES DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN GRUPO 1				
ITEM	PARÁMETRO	VERIFICACIÓN	EVALUACIÓN	PUNTAJE
1	Evaluación Jurídica	HABILITADO / NO HABILITADO	CUMPLE / NO CUMPLE	No Otorga
2	Evaluación Financiera	HABILITADO / NO HABILITADO	CUMPLE / NO CUMPLE	No Otorga
3	Evaluación Técnica y Experiencia	HABILITADO / NO HABILITADO	CUMPLE / NO CUMPLE	No Otorga
FACTOR ECONÓMICO			Ponderable	59.75 puntos
4	Menor Prima		Ponderable	29.75 puntos
	Menores Deducibles		Ponderable	30.00 puntos
FACTOR DE CALIDAD				40.25 puntos
5	Cláusulas y/o Condiciones Complementarias Calificables		Ponderable	30.00 puntos
6	D- Apoyo a la Industria Nacional Ley 816 de 2003		Ponderable	10.00 puntos
7	Factor Emprendimiento y Empresas de Mujeres		Ponderable	0.25 puntos
TOTAL				100 PUNTOS

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 78 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Cada uno de los ramos se evaluará sobre la base de cien puntos, 100 puntos,

El CNE realizó la asignación de un porcentaje de participación para cada ramo de los que conforman el programa de seguros (ver *Tabla No. 2*).

Así las cosas, la Entidad evaluará cada ramo sobre cien (100) puntos y posteriormente realizará la ponderación de los resultados para consolidar el puntaje definitivo de cada oferente, para el grupo.

El máximo puntaje que podrá obtener cada uno de los oferentes será de cien (100) puntos.

Tabla No. 2

GRUPO DE PÓLIZAS A CONTRATAR	% DE PARTICIPACIÓN
Todo Riesgo Daños Materiales	20%
Automóviles	5%
Responsabilidad Civil Extracontractual	10%
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	25%
Manejo Global Para Entidades Oficiales	15%
Infidelidad de Riesgos Financieros	25%

Nota 1: Teniendo en cuenta que, para la póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos y Automóviles NO se acepta la aplicación de deducibles, para esta póliza se considerará la evaluación sobre 59.75 puntos para el factor económico prima.

5.4.1 FACTOR ECONÓMICO

- **Menor Prima (29.75 puntos)**

El mayor puntaje será la prima que más se acerque a la media aritmética, para cada póliza que conforma el grupo, la cual tendrá una calificación de veintinueve punto setenta y cinco (29.75) puntos, a excepción de los seguros de Automóviles y Responsabilidad Civil servidores públicos cuya calificación será de cincuenta y nueve punto setenta y cinco (59.75) puntos y las demás, una calificación proporcional, utilizando la siguiente fórmula. Los proponentes deberán tener en cuenta que la vigencia a contratar para este grupo de pólizas.

FORMULA

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 79 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Se realiza con base en la aplicación de una fórmula matemática llamada MEDIA ARITMÉTICA, esta se calculará sin incluir el presupuesto oficial, así:

MECANISMO	Media Aritmética		
FÓRMULA	$G = (X_1 + X_2 + X_3 \dots X_n) / n$		
	Donde:		
	G	=	Media aritmética de los valores totales de las propuestas hábiles
	X1	=	Valor de cada propuesta hábil
	n	=	Número de propuestas hábiles

El puntaje máximo a otorgar, es decir 29.75 o 59.75 puntos dependiendo de la póliza, se le asignará a la propuesta que sea igual o quede más cerca por encima o por debajo de la MEDIA ARITMÉTICA, a las demás se les aplicará el puntaje de manera proporcional, de acuerdo a la diferencia de la prima total ofrecida con respecto a la media, obteniendo mayor puntaje quien más se acerque a la media y el menor puntaje quien más lejos esté de la misma, los demás de forma proporcional de acuerdo a lo lejos o cerca que su oferta se encuentre con respecto a la misma, aplicando para las ofertas que queden por encima de la media, regla de tres inversa con respecto al valor de la media; así mismo para las ofertas que queden por debajo de la media, regla de tres simple con respecto al valor de la media.

La evaluación económica se realizará con los valores totales de prima por póliza, las cifras de la calificación económica se tomarán hasta con dos (2) decimales, efectuando la correspondiente aproximación al valor más cercano. La aproximación al valor más cercano se hará por exceso cuando el resultado obtenido en cifras decimales sea igual o superior a 0.51 o por defecto cuando el resultado obtenido sea igual o inferior a 0.50.

- **Menores Deducibles (30 Puntos)**

El presente ítem se evaluará de acuerdo con las tablas diseñadas para la póliza objeto de la presente contratación, las cuales se encuentran en el anexo Condiciones Técnicas Complementarias y Deducibles.

Para las pólizas se indican las ÚNICAS coberturas o amparos para las cuales el proponente podrá presentar oferta con aplicación de deducible, en el evento en que la propuesta incluya otros amparos o coberturas con deducibles, distintos a los enunciados, en cada uno de los cuadros de condiciones complementarias y deducibles de los ramos o póliza, será evaluada

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 80 de 95

Aprobado: 20/10/2023

con cero (0) puntos, y, en consecuencia, el puntaje será de cero puntos para todos los factores de evaluación de la póliza.

Nota: Teniendo en cuenta que, para la póliza de Responsabilidad Civil Servidores Públicos y Automóviles NO se acepta la aplicación de deducibles, para estas póliza se considerará la siguiente tabla de ponderación.

Tabla No. 3

GRUPO DE PÓLIZAS A CONTRATAR	% DE PARTICIPACION
Todo Riesgo Daños Materiales	30%
Automóviles	N/A
Responsabilidad Civil Extracontractual	20%
Responsabilidad Civil Servidores Públicos	N/A
Manejo Global Para Entidades Oficiales	20%
Infidelidad de Riesgos Financieros	30%

NOTA: El proponente no podrá subdividir los amparos o coberturas de la tabla, en el evento de presentar deducibles diferentes, la propuesta será calificada con cero (0) puntos para el ramo o póliza en todas sus condiciones evaluables.

En cada uno de los cuadros de condiciones complementarias para cada ramo, se encuentran las tablas bajo las cuales se hará la evaluación de los deducibles, sea que estos correspondan a porcentajes, a pesos o a salarios mínimos mensuales, elementos que debe tener en consideración el proponente al momento de estructurar la oferta. En el evento en que exista dentro de un mismo rango, deducibles diferentes, obtendrá el mayor puntaje el menor deducible ofrecido dentro del rango y los demás obtendrán un puntaje proporcional aplicando una regla de tres.

Para los casos donde se presenten deducibles superiores a los rangos mínimos establecidos, la oferta será evaluada con cero (0) puntos en todos los factores de evaluación del ramo o póliza.

En caso de que el oferente no señale el deducible, tanto en porcentaje como en monto mínimo, se entenderá que ofreció 0% y \$0.00 respectivamente, y obtendrá el máximo puntaje otorgado al respectivo deducible.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 81 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Teniendo en cuenta que la calificación se hará tanto en porcentaje como en salarios mínimos o en pesos, en el evento en que el deducible ofrecido solo contemple uno u otro de los elementos que se evalúan, la calificación será la sumatoria de los dos factores, entendiendo que para la parte para la cual no se indica deducible, será como si hubiera ofrecido 0% o 0 salarios mínimos o pesos.

No se aceptará, para la póliza, la presentación de deducibles en dólares. En el evento de presentarse un deducible en dólares, la propuesta será objeto de RECHAZO.

5.4.2 FACTOR TÉCNICO

Cláusulas y/o condiciones complementarias calificables (30 puntos)

En adición a lo establecido en las condiciones técnicas básicas obligatorias de cada una de las pólizas, el cual se constituye en el ofrecimiento mínimo que no es objeto de evaluación, en documento adjunto Anexo denominado **Condiciones Complementarias**, se indican las cláusulas y/o condiciones y/o sublímites que NO SON DE OBLIGATORIO OFRECIMIENTO, y en consecuencia son adicionales a las condiciones técnicas básicas obligatorias, y que serán objeto de evaluación en cada uno de los ramos, de acuerdo con cada propuesta, teniendo como parámetros para efectos de otorgar el puntaje, los siguientes aspectos, los cuales son excluyentes entre sí, y tan solo se podrá aplicar uno de ellos, de allí que es importante tener en cuenta lo expresado en cada condición adicional que se solicita, para efectos de establecer si la cláusula se evalúa según el literal a, ó b, ó c.

a. Cláusulas que requieren indicar solamente su aceptación:

Si la cláusula y/o condición es ofrecida en idénticas condiciones al requerimiento o en mejores condiciones para la Entidad, el puntaje será el indicado para cada cláusula y/o condición, según el cuadro de condiciones de la póliza.

Cuando se presente una mejora a la cláusula, para efectos del puntaje solo se considerará hacer la comparación con los demás proponentes, cuando la mejora se refiera a límites en pesos y/o días y/o porcentajes y la cláusula admita ofrecer límite en pesos y/o salarios mínimos mensuales legales vigentes y/o días y/o porcentajes, en los demás casos, no habrá comparación y cada proponente obtendrá el mismo puntaje.

Si el ofrecimiento se presenta haciendo variaciones o modificaciones al texto original (desmejorando) o presentando condiciones, la calificación será el 50% de los puntos de la cláusula indicada en los cuadros de condiciones técnicas para cada una de las pólizas.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 82 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Estas cláusulas pueden hacer o no mención a un límite o sublímite. Cuando haga mención a un límite o sublímite, o incluya un sublímite o límite en pesos y/o salarios mínimos mensuales legales vigentes y/o días y/o porcentaje, esté solo se tendrá en cuenta si se cumple lo exigido en el segundo párrafo del presente literal.

b. Cláusulas que Requieren Indicar un Límite o Sublímite:

Cuando la cláusula solicite la presentación de un límite o sublímite, ya sea en días y/o pesos y/o salarios mínimos mensuales legales vigentes y/o porcentajes, obtendrá el máximo puntaje indicado para la cláusula, el oferente que ofrezca las mejores condiciones y los demás de manera proporcional, utilizando una regla de tres.

En el evento en que la oferta tan solo indique “se otorga” o “se ofrece” o una expresión similar que haga entender que ofrece la condición, pero SIN INDICAR EL LÍMITE o exprese un porcentaje sin establecer sobre qué se aplica o cómo se debe calcular, la cláusula será calificada con cero (0) puntos, salvo que el texto de la cláusula señale sobre qué debe aplicarse el ofrecimiento.

Siempre se evaluará el límite en pesos o porcentaje o días, salvo que la cláusula señale de forma expresa que evaluará el sublímite en pesos y/o salarios mínimos mensuales legales vigentes y/o porcentaje y/o en días, para lo cual se hará la distribución del puntaje de la cláusula entre los aspectos.

No se aceptarán en este tipo de cláusulas y/o condiciones, comentarios o limitaciones, en caso de efectuarse se otorgará cero (0) puntos.

c. Cláusulas que Requieren Sublímites entre los Rangos Sugeridos:

Cuando la cláusula indique un rango de mínimos y máximos, obtendrá la máxima calificación el límite mayor que ofrezca cada proponente, siendo necesario para efectos de la evaluación, expresar de forma clara el límite que ofrece dentro del rango de la cláusula, en el evento de no expresar el límite ofrecido, la Entidad entenderá que se ofrece el rango más alto en la cláusula, sin que posteriormente el oferente pueda hacer aclaración o modificación.

Si la cláusula es modificada en contra del asegurado o estableciendo condiciones, el puntaje se reducirá a la mitad, respecto del puntaje que obtiene el proponente.

Para las cláusulas donde se establezcan sublímites por evento y/o persona y en el agregado, la calificación se hará realizando la división del puntaje asignado a la cláusula entre los sublímites establecidos, aplicando una regla de tres.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 83 de 95

Aprobado: 20/10/2023

d. Apreciaciones generales para el factor técnico complementario:

En el evento en que el resultado del cálculo de proporcionalidad, al hacer la comparación de los ofrecimientos entre los proponentes, se obtenga un puntaje menor a un punto, se asignará como calificación 1 punto.

Si la cláusula y/o condición y/o sublímite NO es ofrecido o no se evidencia que se haya realizado el ofrecimiento, el puntaje será CERO para cada cláusula y/o condición y/o sublímite.

Cuando se realicen modificaciones a las cláusulas y/o condiciones calificables, cada proponente deberá expresar claramente cuál es el ajuste o modificación que realiza a la cláusula y/o condición y/o sublímite.

En el evento en que los slips presenten formas de otorgar los puntos, distintos a los expresados en el presente numeral, prevalecerá para efectos de eliminar las contradicciones, los aspectos indicados en el numeral y no lo que expresan los slips.

5.4.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: 10 PUNTOS

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de apoyar la industria nacional, conforme lo previsto en la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de diez (10) puntos al proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, para lo cual se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, que define los servicios de origen nacional como *“los servicios prestados por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana”*, hecho que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, para el caso de las personas jurídicas; y en caso de oferentes plurales se acreditará con los documentos anteriormente mencionados, teniendo en cuenta la conformación del mismo.

Se otorgará un puntaje de diez (10) puntos a las ofertas de bienes y servicios extranjeros que incorporen por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales, para lo cual los proponentes deberán diligenciar el Anexo correspondiente del pliego de condiciones, con el fin de acreditar esta situación.

En consecuencia, los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 84 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Estímulo a la Industria Nacional	Puntaje máximo
Proponente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, es decir aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia; o servicios originarios de países con los que Colombia ha negociado trato nacional o países que aplican el principio de reciprocidad.	10 Puntos
El proponente que incorpore por lo menos un cincuenta por ciento (50%) de servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales.	5 Puntos
El proponente que no ofrezca servicios de origen nacional.	0 Puntos

*Requisito que se acreditará con la certificación expedida por el representante legal bajo la gravedad de juramento que se entiende cumplido con la manifestación expresada en escrito individual, y deberá entregarse con la propuesta.

5.4.4 INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0.25 PUNTOS)

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 2069 de 2021 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 del 2015 adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, la Entidad otorgará cero puntos veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos, al proponente que acredite con la propuesta, lo siguiente:

- 1) Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará:
 - a. Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
 - b. Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
- 2) Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre de presente proceso en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 85 de 95

Aprobado: 20/10/2023

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador. Esta circunstancia se acreditará:

- a. Mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- b. Mediante certificación expedida por el representante legal y el contador, cuando no sea obligatorio contar con el revisor fiscal.

La certificación deberá señalarse de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. Por lo anterior, en la certificación se deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente y se anexará como soporte: copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- 3) Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
- 4) Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Las certificaciones de que tratan los numerales anteriores, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso de selección.

NOTA 2: En relación con los proponentes plurales, este puntaje se asignará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres, bajo los criterios de los numerales anteriores y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 86 de 95

Aprobado: 20/10/2023

NOTA 3: La documentación requerida deberá acreditarse al momento de presentar su oferta, en los términos establecidos en la norma y NO será subsanable para obtener puntaje.

5.4.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el presente proceso se reduce el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en los criterios evaluables, a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

6. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026 y el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

Criterio de Desempate	Acreditación	Situación
1- Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Persona Natural: Documento de identificación y registro mercantil en caso de que aplique. Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación. Proponentes Plurales: Acta de constitución en que se constante participación junto con el certificado de existencia y representación legal de sus miembros persona jurídica o documento de identificación en caso de persona natural y registro mercantil en caso de que aplique (Ley 816 de 2003, Artículo 1 Parágrafo: Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en	Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros; lo cual deberá ser demostrado a través del certificado de existencia y representación, o para el caso de personas plurales mediante acta de constitución en que se constate la participación. Se considerarán bienes o servicios nacionales aquellos que se enmarquen en lo estipulado en el artículo 1 de la Ley 816 de 2003.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 87 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.)	
2- Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Mujer cabeza de familia: Declaración ante notario. (artículo 2 Ley 82 de 1993) Mujeres víctimas de violencia intrafamiliar: Medida de protección expedida por la autoridad competente en decisión motivada – Comisaría de familia, Juez, Autoridad indígena. - No basta la denuncia (Artículo 21 Ley 1257 de 2008) Persona Jurídica: Participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Proponente plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. Nota: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>. (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de estas, según el certificado de existencia y	De no concurrir el primer criterio de desempate, se preferirá la propuesta presentada por madre cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 88 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural. (Concepto C-026-2021 Colombia Compra Eficiente)	
3- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. En concordancia con el Decreto 287 de 2026.	Certificación del Ministerio del Trabajo, en el cual se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. (Ley 361 de 1997, Artículo 24) (Aplicativo SUIT) Proponente Plural: Aportar acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros; junto con la certificación emitida por el Ministerio del Trabajo en la que se corrobore el porcentaje de trabajadores de su nómina en condición de discapacidad. Nota: Para la acreditación del criterio de desempate número 3, el proponente singular o los integrantes de los proponentes plurales deberán presentar certificado vigente expedido por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, en el que conste que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.	De no concurrir los anteriores criterios de desempate, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
4- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	El proponente singular y los integrantes del proponente plural deberán aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación laboral en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, así como copia de los correspondientes contratos de trabajo y copia de las cédulas de ciudadanía.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna de acreditación)

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 89 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	Nota: La expresión “personas mayores” de debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”. Dado el caso en que el contrato público haya sido obtenido con ocasión a esta forma de desempate, el empleador deberá mantener el mismo porcentaje de adultos mayores trabajadores al interior de la empresa durante la vigencia de ejecución del contrato.	
5- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	El proponente singular o plural deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tener revisor fiscal, de la vinculación de por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas, junto con la copia de los contratos de trabajo y la certificación que expida el Ministerio del Interior, autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas. (Decreto 2893 de 2011, Artículo 13, 14)	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma (Columna acreditación).
6- Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Persona natural: Se deberá aportar la certificación expedida por el Comité Operativo para la dejación de las armas-CODA de la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. (Decreto 4138 de 2011) Personas Jurídicas: Participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Proponente Plural: Acta de constitución en que se pueda	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 90 de 95

Aprobado: 20/10/2023

	corroborar la participación de sus miembros. Nota: Las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo. En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal que reúnan la condición de este criterio, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación - tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de proponente plural.	
7- Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Proponente Plural: Certificación de proponente, acompañado de acta de constitución en que se evidencie la participación, y documento idóneo individual que acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. Persona Jurídica integrante: Certificado de existencia y representación legal o con los documentos estatutarios respectivos, y documento idóneo individual en que se acredite la condición de madre cabeza de familia, persona en proceso de reincorporación o reintegración. En todo caso, se tendrá en cuenta la forma de acreditación expuesta en los criterios anteriores relacionados.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 91 de 95

Aprobado: 20/10/2023

8- Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Mipyme: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativa y Asociación Mutual: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012)	Como se evidencia en el análisis del sector, según las cifras registradas por el mercado asegurador, estas exceden los rangos de clasificación para MIPYMES . Por lo tanto, se concluye que por su tamaño empresarial ninguna aseguradora se clasifica como MIPYMES , razón por la cual no será considerado este criterio dentro de las causales de desempate
9- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Acta de constitución del proponente plural en que se evidencie la participación. Micro o pequeñas empresas: Certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, en caso de estar obligado a tenerlo, o contador, en el cual conste que el oferente tiene el tamaño empresarial establecido en el Decreto 957 de 2019 Cooperativas o asociaciones mutuales: Certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal (Artículo 63, Ley 454 de 1998. Artículo 146 del Decreto 19 de 2012)	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
10- Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos	Pagos a proveedores: Certificación del proponente junto con estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior en que se pueda evidenciar dicha información. Proponente plural: Certificación del proponente junto con acta de constitución y certificaciones enunciadas en ítems anteriores mediante las cuales se acredita la condición de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual.	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta del oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 92 de 95

Aprobado: 20/10/2023

el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.		aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
11- Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia (artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019) Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento Mipymes, se debe tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019	De no concurrir los criterios de desempate anteriores, se preferirá la propuesta de las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES; situación que deberá acreditarse de la siguiente forma: (Columna de acreditación)
12- Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	De acuerdo con Nota 6.	Finalmente, y de no concurrir los criterios de desempate anteriores, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente, el cual se regirá por la siguiente regla: De acuerdo con nota 6.

NOTA 1: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 2: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 93 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Nota 3: La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

Nota 4: Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

Nota 5: Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

Nota 6: El método aleatorio para la aplicación del criterio de desempate No. 12, será el siguiente:

El método aleatorio consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera, teniendo en cuenta los proponentes empatados, y que para los efectos del sorteo se identificarán con los números publicados de acuerdo con el orden de presentación de oferta en la plataforma SECOP II:

- A.** Se insertarán en un sobre de manila, el número de papeletas de características iguales de acuerdo con el número de proponentes empatados, una papeleta con el término “PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD” y la otra, o las demás con el término “SEGUNDO ORDEN” y así sucesivamente de acuerdo con el número de proponentes empatados.
- B.** En otro sobre se insertarán papeletas, cada una con un número de acuerdo al número de proponentes (1, 2,...n), a fin de establecer el orden ascendente en que el designado de la oficina de control interno sacará la papeleta de cada uno de los proponentes que se encuentran empatados, en concordancia con lo enunciado en el literal anterior.
- C.** Para efectos de determinar el orden de elegibilidad, las papeletas estarán identificadas así: papeleta “PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD”, Papeleta “SEGUNDO ORDEN” y así sucesivamente.

NOTA 7: La omisión de la información requerida en este numeral al momento de la presentación de la oferta, no será subsanable por ser criterio de desempate. En todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente ni es causal de rechazo de la oferta.

El proponente deberá diligenciar el formato identificado como “Factores de desempate” y allegar los documentos que allí se establecen, con el fin de aplicar los criterios, si hay lugar. En todo caso el formato será indicativo.

7. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO

El **Consejo Nacional Electoral** identifica y proyecta la asignación de los riesgos previsibles que pueden llegar a afectar el equilibrio económico del futuro contrato a celebrarse, los cuales se encuentran en cuadro adjunto como ANEXO- MATRIZ DE RIESGOS

Adicionalmente, es menester poner de presente el siguiente análisis para precisar la exposición de la entidad al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO:

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8° del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el análisis y la matriz de riesgos asociados al contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, así como la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, se encuentran descritos en “ANEXO MATRIZ DE RIESGOS” que forma parte integral del presente documento.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 94 de 95

Aprobado: 20/10/2023

Adicionalmente, es menester poner de presente el siguiente análisis para precisar la exposición de la entidad al RIESGO DE DESEQUILIBRIO ECONÓMICO:

7.1. ANÁLISIS DE RIESGO DE CONTRATACIÓN

El **Consejo Nacional Electoral** identifica y proyecta la asignación de los riesgos previsibles que pueden llegar a afectar el contrato a celebrarse, los cuales se encuentran en cuadro adjunto como Anexo se debe vincular la matriz de riesgos en formato Excel.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el análisis y la matriz de riesgos asociados al contrato que se celebre como resultado del presente proceso de selección, así como la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las partes contratantes, se encuentran descritos en ANEXO MATRIZ DE RIESGOS” que forma parte integral del presente documento.

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

El artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 indica; **Excepciones al otorgamiento del mecanismo de cobertura del riesgo.** Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro, y en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía prevista para cada entidad, caso en el cual se aplicarán las reglas previstas para la mínima cuantía.

De conformidad con la anterior disposición, la Entidad no exigirá al proponente adjudicatario, la constitución de garantías.

9. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales.

	PROCESO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CÓDIGO	AP-GA-FO15
	TIPO DE DOCUMENTO	FORMATO DE ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS Y ANÁLISIS DEL SECTOR PARA SELECCIÓN ABREVIADA.	VERSIÓN	1
			PÁGINA	Página 95 de 95

Aprobado: 20/10/2023

El **Consejo Nacional Electoral** confirma que el presente proceso no se encuentra cobijado por un Acuerdo Internacional o un Tratado de Libre Comercio vigente para el Estado Colombiano, teniendo en cuenta lo citado en el artículo 39 del Decreto 663 de 1993 el cual en su momento actualizó el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, concluyéndose que las disposiciones previstas, respecto al acceso de entidades extranjeras para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia, no tiene aplicación actual en el Territorio Nacional.

Por lo antes mencionado se confirma y concluye que: En la Actualidad en Colombia está prohibido adquirir seguros, cuando estos son ofrecidos por aseguradoras no autorizadas para desarrollar la actividad aseguradora en Colombia (Art. 39 Decreto 663 de 1993).

En virtud de lo establecido en el literal d del párrafo 2° del Artículo 61 de la Ley 1328 de 2009, las entidades del estado no podrán adquirir en el exterior cualquier tipo de seguro.

Por lo tanto, los seguros que las entidades estatales contraten deberán regirse por las normas previamente establecidas por la Superintendencia Financiera de Colombia, es decir deberán estar contratadas con Aseguradoras autorizadas por la SFC para tal efecto.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra regulado un tratado internacional para la contratación de las compañías aseguradoras que participen en procesos de contratación estatal en Colombia, no es posible considerar la inclusión de este requisito durante el desarrollo del presente proceso.

Cordialmente,



UNIÓN TEMPORAL AON - WILLIS CM-CNE-001-2024.

Corredor de Seguros del CNE

Contrato No. CIS-CNE-010-2024