ESTUDIOS, DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD:

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 de la actividad electoral en Colombia y de la protección de los derechos de los actores electorales.

El artículo 265 de la Constitución 'Política, 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.

A su turno el Decreto No. 2085 de 2019 establece la estructura orgánica e interna del Consejo Nacional Electoral y desagrega las actividades que debe desarrollar éste para cumplir con el objetivo constitucional asignado.

En el artículo 5 del Decreto 2085 de 2019, se establece que:

> ***"ARTÍCULO 5****. En ejercicio de su autonomía presupuestal el Consejo Nacional Electoral tendrá la capacidad de contratar y ordenar el gasto. Estas facultades estarán en cabeza del presidente del Consejo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes."*

A su vez, el artículo 26 del referido Decreto indica que:

> ***"ARTÍCULO 26.*** *Régimen contractual. El Consejo Nacional Electoral como entidad estatal del orden nacional, en sus procesos de contratación se regirá por la Ley 80 de 1993 y por las disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan..."*

En este orden, para superar la transitoriedad de funcionamiento del CNE como unidad ejecutora, la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023 por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 "Colombia Potencia mundial de vida", establece que, el Consejo Nacional Electoral será una sección del Presupuesto Nacional que tendrá la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, así:

*"**ARTÍCULO 336°.** El artículo 23 de la Ley 38 de 1989 modificado por el artículo 16 Ley 179 de 1994, compilado en el artículo 36 del Decreto 111 de 1996, quedará de la siguiente manera y modificará las correspondientes enumeraciones que se hagan en el presupuesto:*

***ARTÍCULO 36.** El presupuesto de gastos se compondrá de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión. Cada uno de estos gastos se presentará clasificado en diferentes secciones que corresponderán a: la Rama Judicial, la Rama Legislativa, la Fiscalía General de la Nación, la Procuraduría General de la Nación, la Defensoría del Pueblo, la Contraloría General de la República, la Registraría Nacional del Estado Civil, el Consejo Nacional Electoral, una (1) por cada ministerio, departamento administrativo y establecimientos públicos, una (1) para la policía nacional y una (1) para el servicio de la deuda pública. En el proyecto de presupuesto de inversión se indicarán los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual de Inversión, clasificados según lo determine el Gobierno. En los presupuestos de gastos de funcionamiento e inversión no se podrán incluir gasto con destino al servicio de la deuda. (L. 38/89, art 23; L.179/94, art.16)"*

***ARTÍCULO 337°.** El artículo 91 de la Ley 38 de 1989, modificado por el artículo 51 de la Ley 179 de 1994, compilado en el artículo 110 del Decreto 111 de 1996 modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019 quedará de la siguiente manera:*

***ARTÍCULO 110**. Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el estatuto general de contratación de la administración pública y en las disposiciones legales vigentes.*

En la sección correspondiente a la rama legislativa estas capacidades ejercerán en la forma arriba indicada y de manera independiente por el Senado y la Cámara de Representantes; igualmente, en la sección correspondiente a la rama judicial serán ejercidas por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura igualmente en el caso de Jurisdicción Especial para la Paz serán ejercidas por la Secretaría Ejecutiva de la misma, y en el Consejo Nacional Electoral por el Presidente de este órgano.

En los mismos términos y condiciones tendrán estas capacidades la Superintendencias, unidades administrativas especiales, las entidades territoriales,

asambleas y concejos, las contralorías y personerías territoriales y todos los demás órganos estatales de cualquier nivel que tengan personería jurídica.

En todo caso, el presidente de la República podrá celebrar contratos a nombre de la Nación (L.38/89, art. 91; L.179/94, art. 51)"

Es así como, el Decreto 957 del 16 de junio de 2023 expedido por la Presidencia de la República, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Administrativo de la Función Pública, desarrolla los precitados artículos 336 y 337 de la Ley No. 2294 de 2023, disponiendo así:

"Artículo 2º *"(…) 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" (resaltado fuera de texto).*

En línea con los esfuerzos realizados por la Entidad en el marco del desarrollo de la autonomía administrativa y presupuestal, el CNE adoptó, mediante Resolución 1040 del 24 de marzo de 2021, la Plataforma Estratégica y Mapa de Procesos que permite dirigir la gestión de la Entidad a partir de los siguientes objetivos estratégicos:

"Artículo Primero. (…) Objetivos Estratégicos:
1. Promocionar la cultura democrática.
2. Fortalecer la participación política.
3. Promover la confianza ciudadana.
4. Trabajar por el reconocimiento institucional"

Dichos objetivos planteados promueven la consolidación del CNE como una entidad sostenible, democrática, eficiente, confiable y de alto rendimiento; impulsando decididamente la eficacia del sistema electoral en nuestro país para garantizar la participación equitativa y soberana de todos los colombianos, en aras de un incremento sostenible en términos de modernidad, agilidad y transparencia de los eventos electorales, respondiendo con calidad en la prestación de nuestros servicios y la transparencia en las actuaciones misionales y transversales.

1.1 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

El Consejo Nacional Electoral (CNE) cuenta actualmente con una planta de 182 funcionarios y 525 supernumerarios vinculados, para un total aproximado de 707 servidores que desarrollan funciones administrativas, misionales y de apoyo. La ejecución de estas actividades demanda la producción permanente de documentos físicos, tales como actos administrativos, resoluciones, conceptos, comunicaciones oficiales, expedientes, informes, certificaciones y demás documentos que soportan el cumplimiento de las funciones constitucionales y legales asignadas a la Entidad.

Las dependencias del CNE, conformadas por nueve (9) despachos de magistrados, siete (7) unidades de gestión administrativa y misional y dos (2) direcciones, requieren disponer de equipos de impresión de alto rendimiento que permitan atender de manera continua y oportuna el elevado volumen de documentos que se generan diariamente. En consecuencia, resulta indispensable contar con una solución de impresión confiable que garantice la disponibilidad del servicio, la calidad de los documentos y la eficiencia en el desarrollo de las actividades institucionales.

Con el fin de atender esta necesidad, el Consejo Nacional Electoral requiere contratar el servicio de alquiler de **doce (12) impresoras multifuncionales de alto volumen de impresión**, cantidad determinada con base en la distribución de las dependencias de la Entidad, el volumen de impresión requerido y la necesidad de garantizar un servicio continuo y oportuno en las sedes donde desarrolla sus funciones. Estos equipos permitirán atender eficientemente la demanda institucional y asegurar la disponibilidad de recursos tecnológicos adecuados para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales.

El alquiler de los equipos constituye una alternativa técnica, operativa y financieramente eficiente, toda vez que permite disponer de tecnología actualizada sin realizar inversiones en la adquisición de activos. Adicionalmente, el servicio comprende la instalación, configuración, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así como el suministro de los consumibles necesarios para su operación, exceptuando el papel, reduciendo los riesgos derivados de fallas, obsolescencia tecnológica y los costos asociados a la administración de equipos propios.

La contratación del servicio generará, entre otros, los siguientes beneficios:

- Garantizar la disponibilidad permanente de equipos de impresión de alto desempeño para atender la demanda institucional.
- Reducir los costos asociados al mantenimiento, reparación y reposición de equipos propios.
- Disponer de soporte técnico especializado que permita atender oportunamente las novedades y minimizar los tiempos de indisponibilidad del servicio.
- Contar con equipos tecnológicamente actualizados, adecuados para altos volúmenes de impresión.
- Optimizar la administración del servicio de impresión mediante herramientas de control y seguimiento del consumo por usuario o dependencia.
- Evitar inversiones en la adquisición de activos tecnológicos sujetos a depreciación y obsolescencia.
- Garantizar el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y misionales que requieren la producción permanente de documentos físicos.

Actualmente, el Consejo Nacional Electoral desarrolla sus actividades en las sedes ubicadas en la Carrera 7 No. 32-42 y en la Avenida Calle 26 No. 51-50 de la ciudad de

Bogotá D.C. En consecuencia, el servicio deberá prestarse en dichas instalaciones, garantizando la instalación, configuración, soporte técnico y mantenimiento de los equipos requeridos.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Consejo Nacional Electoral.

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

2.1 OBJETO

Contratar el Alquiler de equipos de altos niveles de impresión, para garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones operativas del consejo nacional electoral (CNE), incluyendo las especificaciones técnicas solicitadas.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El presente proceso tiene por alcance el alquiler de doce (12) equipos multifuncionales de alto volumen de impresión, destinados a atender las necesidades de impresión, copiado y digitalización del Consejo Nacional Electoral (CNE), de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad. El servicio comprende el suministro, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y retiro de los equipos al finalizar el contrato, así como la prestación del soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo, reposición temporal o definitiva de los equipos en caso de falla cuando sea necesario para garantizar la continuidad del servicio, y el suministro de los consumibles requeridos para su operación, con excepción del papel, de acuerdo con las condiciones técnicas definidas por el CNE.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

En el documento Anexo técnico de equipos multifuncionales de alto volumen de impresión se establecieron los equipos que se necesitan para el normal funcionamiento del Consejo Nacional Electoral (CNE).

El objeto del presente proceso está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios – UNSPSC, así:

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
82000000	82120000	82121700	82121701	Servicio de Copias en blanco y negro.

81000000	82120000	82121500	82121503	Impresión Digital.
81000000	81110000	81112000	81112005	Servicio de Escaneo de Documentos.

2.4. CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO:

2.4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES (12 UNIDADES):

*Capacidad de impresión mínima de 40 páginas por minuto en blanco y negro.
*Resolución de impresión mínima de 1200 x 1200 dpi.
*Capacidad de carga de papel mínimo de 550 hojas (bandeja principal + multifunción).
*Ciclo de trabajo mensual mínimo de 100,000 páginas.
*Funciones: impresión, fotocopiado y escaneo.
*Conectividad: Wi-Fi, Ethernet, USB.
*Debe incluir Instalación y puesta en marcha de los equipos
*Que Incluya una bandeja adicional
*Que incluya certificación Epeat Gold
*Que Incluya certificación Energy Star

Nota; se aceptan equipos, tanto nuevos como usados o reacondicionados que cumplan con las condiciones técnicas expuestas anteriormente.

Clics

Prestación de servicio de copiado e impresión, orientado a la reproducción en blanco y negro de información institucional, Se refiere a los clics demandados por la entidad. Los cuales deben incluir por parte del proveedor los insumos necesarios para su consecución, en este caso el proveedor debe suministrar los tóners para las máquinas y tener un stock de seguridad en la entidad

Instalación y configuración

Para los equipos multifuncionales de la categoría de impresión y escáner se contemplan las siguientes actividades a desarrollar:
✓ La instalación y configuración contempla la puesta en funcionamiento de las impresoras en el espacio físico definido por la Entidad Compradora.
✓ La configuración de los equipos de Entrada y de Salida debe ser en red, si la Entidad Compradora así lo requiere.
✓ Deben ser configurados en los equipos activos de la red, según indicaciones de la Entidad Compradora.

✓ El servicio debe incluir la transferencia de conocimiento a nivel técnico a dos funcionarios de la Entidad Compradora de manera presencial con una intensidad de dos (2) horas hábiles.

Gestión de impresión

Licencia de Software de seguimiento de impresión debidamente licenciado que permita la administración, el control de acceso al equipo mediante código, PIN, tarjeta de banda magnética o de proximidad y el monitoreo de los dispositivos de impresión y multifuncionales, usuarios y toda actividad de impresión. El software debe permitir controlar todas las funcionalidades de la impresora multifuncional, es decir impresión, copiado, escaneo y los trabajos de fax de los equipos multifuncionales o impresoras conectados en la red.

✓El servicio de gestión de impresión debe ser compatible con la plataforma y modelo de impresora especificada por la Entidad

✓El servicio de gestión de impresión debe permitir las siguientes funcionalidades:

✓ Permitir establecer límites o cuotas de impresión y control en el uso de los recursos por tipo de usuario.

✓ Registrar toda actividad de impresión de los usuarios, el archivo de registro debe contener información del nombre de usuario, impresora utilizada, nombre del documento, fecha, hora, estación cliente, número de páginas impresas.

✓ Permitir aplicar reglas o políticas de uso y bloqueo de impresión.

✓ Permitir el envío de mensajes de correo electrónico de alerta o informativos a los usuarios del detalle del documento impreso o del servicio.

✓ Generar informes y reportes del uso de los servicios de impresión, fotocopiado, escáner y fax permitiendo el filtrado por usuario, por impresora, por fecha, por hora, tiempo de actividad.

✓ El Software debe permitir el manejo de impresión móvil, es decir imprimir desde cualquier dispositivo móvil y desde cualquier lugar.

✓ Generar informes de costos y contabilidad de toda la actividad de impresión de la Entidad.

✓ Visualización de los informes o reportes en formatos HTML, XLS, PDF, CSV y visualización
gráfica.

✓funcionalidad de pull printing o equivalente de modo tal que el Proveedor oferte los equipos que cumplan esta condición;

Nota, el software se incluye en el valor de arrendamiento de las impresoras.

Soporte técnico ocasional para el servicio de impresiones, copia y escaneo.

Un (1) técnico en sitio, 3 días a la semana de lunes a viernes, entre las 8:00am y 5:00pm. Los días y el horario los definen la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.

•Nivel de Educación: Técnicos o tecnólogos en áreas de tecnología o estudiantes universitarios con mínimo sexto semestre cursado y aprobado en una misma disciplina en carreras profesionales en áreas de tecnología y afines.
•Experiencia: mínimo seis (6) meses en labores relacionadas con el cargo a ejecutar.
Habilidades y destrezas
• Aptitud de servicio
• Excelente manejo de relaciones interpersonales
• Disciplina
• Organización
• Capacidad para seguimiento de instrucciones
• Disposición para el trabajo bajo presión
• Manejo de herramientas ofimáticas (Procesamiento de datos, hojas de cálculo, herramientas de presentación multimedia, programas de e-mail)
• Manejo de herramientas de comunicación bajo ambiente Internet para los eventos donde no se encuentre el técnico en sitio, la empresa contratante deberá proporcionar servicio técnico en un máximo de 4 horas hábiles.

2.5 TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto descrito y la naturaleza jurídica del contratista, **se celebrará contrato de arrendamiento**.

2.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.6.1 OBLIGACIONES GENERALES:

- Ejecutar el objeto contractual y su alcance en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad con observancia de las características y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en los estudios previos.
- Aportar las garantías que avalen el cumplimento de las obligaciones derivadas del contrato objeto del proceso de contratación.
- Cumplir totalmente con las condiciones técnicas, económicas, financieras, y comerciales contenidas en los documentos contractuales.
- Resolver las contingencias pertinentes para los cambios de los equipos en los casos en que se requiera, en todo caso sin entorpecer el servicio en las diferentes dependencias en donde se encuentren ubicados. Los equipos de reemplazo deben contar con las mismas o superiores especificaciones técnicas a las requeridas, durante el tiempo en que se lleve a cabo la reparación o durante el término restante de la ejecución del contrato.
- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera

inmediata la situación al supervisor del contrato.

- Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo del contrato, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Acreditar el cabal cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002, según corresponda.
- Asumir todos los gastos que se deriven del cumplimiento de la operación (soporte técnico, y/o mantenimientos, revisiones, reparaciones, traslados, instalación, actualizaciones, sustituciones, retiro y sustitución) que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- Informar oportunamente el conocimiento de 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, de acuerdo con lo establecido en el segundo inciso del Art. 84 de la Ley 1474 de 2011.

2.6.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

- Contar durante toda la ejecución del contrato con personal idóneo, con la formación, experiencia y competencias necesarias para realizar las actividades de entrega, instalación, configuración, pruebas de funcionamiento, reemplazo, retiro y demás actividades asociadas al servicio de arrendamiento de los equipos multifuncionales de altos niveles de impresión, de conformidad con el Anexo Técnico.
- Asignar y comunicar a la Entidad los datos de la persona que actuará como coordinador del contrato por parte del contratista, quien será el enlace para la programación de las entregas, retiros, reemplazos y demás actividades relacionadas con la ejecución contractual.
- Suministrar los equipos multifuncionales en las cantidades requeridas por la Entidad para la ejecución del contrato.
- Garantizar que todos los equipos suministrados durante la ejecución del contrato cumplan las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el Anexo Técnico.
- Suministrar las herramientas, accesorios, elementos e insumos necesarios para la entrega, instalación, configuración y pruebas de

funcionamiento de los equipos. Esto debe realizarse simultáneamente con la entrega de los equipos.

- El proveedor y su personal técnico asignado serán los encargados de realizar las pruebas de funcionamiento de los equipos. Cuando la Entidad determine que las pruebas serán efectuadas por su propio personal, el contratista deberá brindar el acompañamiento técnico necesario y garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos.
- Asumir todos los costos logísticos, operativos y de transporte asociados a las actividades de entrega, instalación, reemplazo, retiro y pruebas de funcionamiento de los equipos durante toda la ejecución del contrato, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
- Reemplazar los equipos que presenten fallas durante la ejecución del contrato, o aquellos que no superen las pruebas de funcionamiento, dentro de un (1) día hábil siguiente al reporte efectuado por la Entidad o a la ejecución de las pruebas.
- realizar mantenimiento preventivo cuando aplique.
- El contratista no podrá acceder, copiar, almacenar ni divulgar la información contenida en los equipos y deberá realizar el borrado únicamente cuando la Entidad lo autorice y bajo los protocolos definidos por el CNE.
- borrar de manera segura la información antes del retiro, confidencialidad de los datos, no acceder a la información institucional, cumplir lineamientos de seguridad de la información.
- mantener stock mínimo para reemplazos.
- Suministrar la información, documentación y reportes que sean requeridos por la Entidad para la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión del contrato.

2.6.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Pagar el valor del contrato conforme a la forma, los plazos y las condiciones establecidas en él.
- Proporcionar al contratista toda la información necesaria y adecuada para cumplir con el objeto del contrato dentro de los plazos y de la manera establecida.
- Realizar la supervisión y control de la ejecución del contrato mediante un Supervisor que será designado por el Ordenador del Gasto.
- Brindar al contratista el respaldo que la Entidad estime necesario para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato.
- Revisar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

- Expedir el recibo definitivo a satisfacción.

2.7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el **15 de diciembre del 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, o hasta agotar partida presupuestal asociada a este contrato.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá garantizar la cobertura en la ciudad de Bogotá, D.C. El lugar de ejecución del servicio será la ciudad de Bogotá, D.C. en las sedes del Consejo Nacional Electoral – Sede San Martin (carrera 7 No. 32-42) y sede CAN (Calle 26 51- 50).

2.9 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el (la) profesional universitaria grado 01 encargada de la gestión administrativa, dentro de Dirección de Gestión Corporativa del Consejo Nacional Electoral - CNE o por quien el ordenador del gasto designe.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección es de **SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($76.873.720)**, incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos y demás erogaciones a que haya lugar. El contrato se adjudicará con los valores unitarios ofertados por el proponente seleccionado y por el valor estimado del proceso, teniendo en cuenta que el presupuesto se ejecutará bajo la modalidad de bolsa, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas.

3.2 JUSTIFICACIÓN QUE LO SOPORTA. ESTUDIO DE MERCADO:

Los mecanismos empleados para realizar el estudio de mercado que permitieron determinar el valor estimado de los bienes y servicios objeto del presente estudio corresponden a los identificados en el presente numeral y se encuentran plasmadas en el Anexo de estudio de mercado del presente documento.

Revisión de precios por solicitud de cotizaciones.

ANÁLISIS DEL VALOR ACORDE ESTUDIO DE MERCADO Teniendo en cuenta la información plasmada en el presente estudio, se estimó el monto del futuro contrato con base en los valores unitarios incluido IVA y demás erogaciones de los servicios relacionados en el anexo de estudio de mercado, arroja que el valor máximo de referencia asciende a la suma de **SETENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($76.873.720)**, incluido IVA y demás costos directos e indirectos, monto que se estima ajustado al presupuesto asignado como se detalla a continuación.

Con el propósito de establecer un valor de referencia acorde con las condiciones actuales del mercado, se realizó una consulta a proveedores especializados en el suministro y arrendamiento de equipos multifuncionales de altos niveles de impresión, mediante el envío del Formato de Solicitud de Información a Proveedores No. SIP-CNE-022-2026, en atención a la necesidad identificada por la Entidad. Dentro del plazo establecido se recibieron tres (3) cotizaciones, a partir de las cuales se efectuó el análisis de precios para determinar el presupuesto requerido.

Del análisis de las propuestas recibidas, se seleccionaron dos (2) cotizaciones que presentan condiciones técnicas equivalentes y valores comparables, por lo que resultan representativas para establecer el precio de referencia del proceso. En consecuencia, se aplicó como metodología el promedio aritmético de los valores ofertados, obteniendo un valor objetivo y razonable para la estimación del presupuesto oficial, en concordancia con los principios de economía, planeación y selección objetiva que orientan la contratación estatal.

Las cotizaciones consideradas incluyen el Impuesto sobre las Ventas (IVA), así como los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del servicio, entre ellos transporte, logística y demás gastos necesarios para su adecuada prestación.

Con fundamento en este análisis, el promedio aritmético obtenido se establece como valor de referencia para determinar el presupuesto oficial del presente proceso de contratación, conforme se detalla a continuación.

SERVICIO	SYRTECT COMERCIALIZADORA S.A.S.	SOLUTION COPY	PROMEDIO
1. ALQUILER DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE ALTOS NIVELES DE IMPRESIÓN	$ 350.000,00	$ 404.600,00	**$ 377.300,00**
2. COSTO POR CLIC	$ 120,00	$ 83,00	**$ 101,50**

3. SOPORTE TÉCNICO OCASIONAL PARA EL SERVICIO DE IMPRESIONES, COPIA Y ESCANEO.	$ 2.500.000,00	$ 3.332.000,00	**$ 2.916.000,00**

ITEM	CANT	VALOR	VALOR MENSUAL	TIEMPO MESES	TOTAL, DE LA NECESIDAD
IMPRESORAS	12	$ 377.300	$ 4.527.600	2,5	$ 11.319.000
CLICS	229.614,66	$ 101,50	$ 23.305.888	2,5	$ 58.264.720
SERVICIO TECNICO	1	$ 2.916.000	$ 2.916.000	2,5	$ 7.290.000
TOTAL, PRESUPUESTO					**$ 76.873.720**

Las cantidades solicitadas corresponden a las necesidades identificadas por la entidad con base en el comportamiento y los requerimientos evidenciados durante ejercicios anteriores. En particular, el número de impresoras requeridas se determinó teniendo en cuenta la distribución de los equipos y las necesidades operativas de las diferentes áreas de la entidad, conforme a la siguiente distribución:

1 Piso 4: 4 impresoras, 3 generales para atender todas las dependencias del piso y 1 impresora exclusiva para gestión documental.
2 Piso 5: 4 impresoras, 3 generales para atender todas las dependencias del piso y 1 exclusiva para cobros coactivos.
3 Piso 6: 3 generales
4 Registraduría, fondo de campañas: 1 impresora

La cantidad de clics se determinó de acuerdo a la media aritmética de consumo de la orden de compra desde su inicio hasta la última factura recibida;

CANTIDAD CLICS	
dic-26	57.470
Enero	258.918
Febrero	279.136
Marzo	245.147
Abril	211.246
Mayo	193.179
Junio	201.263

Julio	278.262
Agosto	341.911
PROMEDIO	**229.614,66**

Para el servicio técnico, se determinó, con base en las necesidades de soporte de los usuarios, los cuales requieren soporte constante para evitar la interrupción de la operación.

3.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La entidad expedirá los certificados de disponibilidad presupuestal correspondientes, los cuales se anexarán al presente estudio como parte integral del mismo.

3.4 FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de manera mensual o por fracciones de mes, según corresponda, únicamente por los servicios efectivamente prestados y previa presentación de la factura debidamente diligenciada, acompañada del certificado de conformidad suscrito por el supervisor del contrato.

NOTA 1: Para el pago se deberá presentar factura debidamente diligenciada, cargada en la plataforma de SIIF Nación y certificado suscrito por el supervisor y la acreditación del pago de aporte al sistema de seguridad social atendiendo a lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
NOTA 2: El informe del contratista, informe de seguimiento de supervisión, acta de inicio y los demás relacionados con la ejecución del contrato reposarán en el expediente contractual.

NOTA 3: Los pagos señalados están sujetos a la meta global de pagos fijadas por el PAC de la Dirección Nacional del Tesoro del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. El trámite para el pago efectivo de la factura estará sujeto a los procedimientos administrativos internos de la Entidad.

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

NOTA 5: Factura electrónica: las partes aceptan y autorizan emplear la facturación como requisito para su aceptación y pago, mediante el mecanismo de la factura electrónica en

cumplimiento del Decreto 1929 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen, sustituyan o deroguen.

3.5. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.5.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el objeto, obligaciones del contrato que se requiere suscribir para satisfacer las necesidades del CNE, las especificaciones técnicas del bien/servicio a adquirir, el presupuesto oficial estimado, la modalidad de selección que resulta aplicable es la **MÍNIMA CUANTÍA.**

3.5.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El presente proceso se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

En consideración al objeto a contratar y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado para la presente contratación no excede el diez (10%) de la menor cuantía del Consejo Nacional Electoral, la entidad utilizará la modalidad de selección de Mínima Cuantía, establecida en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el cual fue adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y Decreto 142 de 2023, cuya adjudicación se llevará a cabo teniendo en cuenta el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la invitación pública.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Consejo Nacional Electoral, tendrá como primer criterio de evaluación el menor precio obtenido en el cuestionario de la oferta económica establecido en la plataforma de SECOP II, en aplicación a lo establecido en el numeral c) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece:

> *"**ARTÍCULO 30. MIPYMES y MÍNIMA CUANTÍA.** Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*
> *(…)*
> *c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas."*

En concordancia con lo anterior, se tendrá como criterio de selección objetiva el menor valor tal como lo señala expresamente el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad definidos en la Ley 80 de 1993 y los postulados que rigen la función administrativa.

4. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE:

El Consejo Nacional Electoral determinará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, en la presente modalidad la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y que ofrezca el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, resultado de la presentación de su oferta.

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: *"La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en las invitaciones de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos."*

Así mismo el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que*: "para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

El CNE realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

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

El CNE se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITO	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	Habilitante
Técnicos	Habilitante

4.1. REQUISITOS HABILITANTES:

El Consejo Nacional Electoral seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista; teniendo en cuenta que

el proceso corresponde a una Mínima cuantía, la oferta más favorable corresponde a aquella que una vez verificados y cumplidos los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos, entre ellos no estar incluido en la lista OFAC y que oferte el menor precio en la propuesta económica.

4.2. CAPACIDAD JURIDICA:

La Ley 1474 de 2011, artículo 88, que modifica el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que: “La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en las invitaciones de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.”

Así mismo el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece que: “para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido”.

El CNE realizará la verificación los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación pública para la presente contratación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la PROPUESTA presentada.

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

El CNE se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria.

4.3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA*:*

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el modelo suministrado por la entidad en el ANEXO, y los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

Debe estar firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique para qué actividades se otorga poder (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones al pliego de condiciones. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del

Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

La Carta de Presentación de la Propuesta adjunto a la Invitación Pública, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente.

Por lo tanto, el proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la Entidad.

4.3.1. CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE.

La proponente persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de sus integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura cuando sea el caso, no puede (n) encontrarse incurso (s) en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado. Para ello el proponente manifestará bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia, y deberá diligenciar el ANEXO CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, de la presente Invitación Pública, el cual deberá ser suscrito por el representante legal según sea el caso debidamente facultado para tal fin y por los integrantes de la unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.

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

4.3.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

A- PERSONAS NATURAL NACIONAL*:* El proponente deberá presentar copia de su cédula de ciudadanía y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección.

B-PERSONAS JURÍDICAS DE NATURALEZA PRIVADA

PERSONA JURÍDICA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO.

El proponente deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del Certificado original expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la entidad competente social, donde se acredite que está constituida con por lo menos con un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso y en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto de la presente contratación, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días. La matrícula mercantil debe ser presentada vigente y renovada según aplique.

NOTA 1: En el evento de Consorcios, Uniones Temporales y demás Formas Asociativas, cada uno de los integrantes de las mismas deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matrícula Mercantil, conforme con su naturaleza jurídica, acreditando todas las exigencias del presente numeral. Si el proponente es persona jurídica, consorcio o unión temporal, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más

NOTA 2: 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, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual. El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Apoderado, según el caso.

C-PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA:

Para los efectos previstos en este numeral, se considerarán Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas sociedades constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan domicilio principal en Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución, y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución Política de Colombia o la Ley. Para el efecto, mencionarán los documentos y actos administrativos que, conforme a la Ley, expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos por la Ley para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

D- PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana.

Todas las personas extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal Para el caso de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, éstas deben cumplir con las siguientes condiciones:

1. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta.

2. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

3. Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del mismo, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

E- LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En todos los casos los documentos anteriores deberán sujetarse al cumplimiento de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de los documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso.

Dicho apoderado podrá ser el mismo en el caso de proponentes plurales extranjeros que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la

presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

AUTORIZACIÓN DE ÓRGANO SOCIAL.

Igualmente, deberá acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el Representante Legal tenga limitaciones estatutarias se deberá presentar adicionalmente copia del Acta en la que conste la decisión del Órgano Social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

4.3.3. PODER.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento con presentación personal en notaria o su equivalente, en el cual se afirme que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta, subsanar observaciones, así como que también se encuentra facultado para firmar el contrato respectivo.

4.3.4. PROPONENTES PLURALES:

Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y que reúnan las condiciones de la Ley 527 de 1999.

Igualmente, los proponentes podrán ofertar como oferente plural por medio de promesas de sociedad futura, debiendo adjuntar el ANEXO MODELO-DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN PARA PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**,** no obstante, tomando en consideración lo previsto en los artículos 110 y 119 del Código de Comercio y en la jurisprudencia, dicha forma de asociación se tomará como un consorcio. En ningún caso pueden existir varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura, so pena del rechazo de su propuesta.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere:

• Que hayan sido conformados antes de presentar la propuesta y que se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por cada uno de sus miembros. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es).

NOTA: El proponente que se presente en cualquiera de estas formas deberá presentar el documento de constitución, ANEXO - MODELO DE DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL en el cual deberá indicar como mínimo lo siguiente:

*1.*Si los proponentes desean participar como consorcio o como unión temporal.

2. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

3. Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin el consentimiento previo de la entidad.

4. La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal y quien contará con las facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman.

5. Que el término de su duración no sea inferior al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Así mismo el presente requisito debe ser cumplido por cada uno de sus integrantes.

6. Que se haya designado un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

7. El representante del consorcio tendrá todas las facultades necesarias para actuar en nombre del consorcio o unión temporal y en el de cada uno de sus miembros, en los asuntos relacionados directa e indirectamente con la elaboración y presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del contrato, en el caso que la entidad le adjudique el proceso.

En especial tendrá las facultades suficientes para:

a) Presentar la propuesta.

b) Suscribir la carta de presentación de la Propuesta.

c) Atender todos los posibles requerimientos que formule la entidad relacionados con la propuesta.

d) Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Propuesta, dentro de los términos y condiciones de la selección.

e) Suscribir el contrato*.*

f) Ejecutar todos los actos y suscribir todos los documentos necesarios para la ejecución del Contrato, dentro de los términos y condiciones de la Invitación Pública

Los proponentes que se presenten como consorcio, unión temporal o promesas de sociedad futura deberán tener en cuenta que:

1. Cada uno de los integrantes del proponente plural deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones o estudio previo, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

2. Que los objetos sociales de cada uno de sus integrantes incluyan las actividades solicitadas en la presente invitación so pena del RECHAZO de su propuesta.

3. Las Uniones Temporales, deberán registrar en el documento de constitución el porcentaje de participación y las actividades a cargo de cada uno de sus miembros en la propuesta y en la ejecución del contrato. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal, no se expresa el porcentaje de participación o la extensión de la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión, se le dará el tratamiento de un Consorcio y en el evento de aplicación de sanciones por parte de la entidad, estas se aplicarán por igual a cada uno de los integrantes.

*4.*La entidad no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

5. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe presentar el RUT del consorcio o unión temporal constituida.

6. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación de la contratación, para la suscripción del contrato y dentro del término que establezca la entidad, se debe constituir la sociedad prometida.

7. No podrá haber cesión entre quienes integran el proponente plural, salvo que la entidad lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

8. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la entidad

9. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevivientes en uno de los miembros del proponente plural, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de la entidad. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la figura asociativa, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

10. Las personas jurídicas sin ánimo de lucro, tales como las cooperativas no les están permitido establecer con sociedades o personas mercantiles, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas, directa o indirectamente, de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorgan a las cooperativas. Lo anterior, según lo previsto en la Ley 79 de 1988 y la Ley 454 de 1998, en consonancia con el concepto de la Superintendencia de Economía Solidaria.

4.3.5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente que sea persona jurídica deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y cualquier otro aporte parafiscal a que haya lugar, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

• El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en el ANEXO CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES – Persona Jurídica.

• El documento deberá certificar, que el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, y que ha causado esta obligación.

• Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

• Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. Para el cumplimiento del aporte en salud, éste se deberá hacer de conformidad con lo establecido en el Decreto 2236 de 1999 y las demás normas que lo regulen.

• En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

• En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

• En caso de que el proponente no tenga empleados a su cargo, o por cualquier motivo no esté obligado al pago de aportes de seguridad social y parafiscal, así deberá manifestarlo.

NOTA 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.
NOTA 2: Lo previsto en este numeral no aplica para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.
NOTA 3: Se debe Anexar la fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y certificado de antecedentes profesionales vigentes.
NOTA 4: El presente proceso es concordante con el concepto 26172 del 22 de abril de 2014, emitido por la DIAN.
NOTA 5: La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

4.3.6. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES:

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente deberá aportar el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. El CNE realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

NOTA: No aplica para las personas (jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

4.3.7. INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO:

De conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 2.2.1.1.1.5.7 del Decreto 1082 de 2015 para la acreditación de este factor, se tendrá en cuenta las multas e incumplimientos impuestos que se encuentren registrados en el Certificado de Registro Único de Proponentes y las conocidas por la entidad a través de un medio idóneo que hayan sido impuestas, conforme a las siguientes reglas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos, con una o varias entidades estatales, durante los últimos tres (3) años;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales. La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la publicación del acto administrativo que impone la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas.

La inhabilidad pertinente se hará explícita en el Registro Único de Proponentes cuando a ello haya lugar.

"Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como a las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria".

NOTA 1: En caso de propuestas conjuntas las anteriores reglas aplicarán para todos y cada uno de sus integrantes de manera individual.

NOTA 2: Esta inhabilidad se aplicará en situaciones consolidadas después de entrada en vigor de la Ley 1474 de 2011. Por lo tanto, si el oferente se encuentra en la situación consagrada en el artículo 90, incurrirá en causal de rechazo de la propuesta

4.3.8. DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN"

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.

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.

4.3.9. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.

De conformidad con la Ley 1918 de 2018, EPC se reserva el derecho de verificar si el proponente, el representante legal, el representante del consorcio o unión temporal o cualquiera de sus integrantes se encuentra(n) reportado(s) en el régimen de inhabilidades.

4.3.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en general, y en especial no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en Ley 1952 de 2019 en concordancia con el Art. 60 de la Ley 610 de 2000.

El proponente declarará, bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

4.3.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES EN EL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVOS RNMC

Los miembros del comité 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, podrá presentar, vigente, el Certificado de Antecedentes en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC, expedido por la Policía Nacional.

4.3.12. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor

alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

4.3.13. RUT.

El proponente debe estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT antes de la fecha de cierre del presente proceso. Lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe estar inscrito.

4.4. CAPACIDAD FINANCIERA:

El numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece: La entidad estatal puede exigir una capacidad mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios

Asimismo, el Manual de la Modalidad de selección de Mínima Cuantía de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente estipula: La entidad estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los procesos de contratación cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.

Teniendo en cuenta lo anterior, la naturaleza y características del objeto a celebrar, la entidad **No exigirá capacidad financiera** como requisito habilitante.

4.5 CAPACIDAD TÉCNICA:

4.5.1. FORMATO CAPACIDAD TÉCNICA

El oferente deberá suscribir el formato, donde se compromete a cumplir con las condiciones técnicas específicas del bien y obligaciones requeridas en los numerales 2.4.1, del contratista, señaladas en los presentes estudios previos.

4.5.2. RELACIONADOS CON LA EXPERIENCIA

PROPONENTES QUE NO TENGAN LA CALIDAD DE MIPYMES:

Los oferentes deberán acreditar experiencia específica mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto corresponda al objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado por la entidad. El cual corresponde a 44 SMMLV.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada y se deberá reflejar como mínimo lo siguiente.

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del Contratista.
e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f. Número del contrato (si tiene).
g. Objeto del contrato.
h. Valor del contrato en pesos y en SMMLV
i. Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

NOTA: En el caso de proponentes plurales (Uniones Temporales o Consorcios), cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia; En todo caso la sumatoria de la experiencia de los contratos acreditados por los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser igual o superior al 100% del valor estimado del contrato. La verificación de la experiencia se realizará con base en las certificaciones aportadas y que relacionen los proponentes en el **FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

NOTA 1: En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de contratos, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta. En dicho formato el proponente deberá certificar, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYMES:

Con el propósito de adoptar las medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el CNE a partir del análisis del sector, determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes

diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos definidos en el presente documento. Los criterios habilitantes diferenciales para efectos del presente proceso son:

ÍTEM	CRITERIO HABILITANTE DIFERENCIAL	REQUISITO
1	Mipyme en el Sistema de Compra Pública	Se deberán establecer como requisito habilitante relacionado el siguiente aspecto: 1. Número de contratos a certificar para la acreditación de experiencia 2. Se deberán acreditar al menos 4 contratos

ACREDITACIÓN DE LAS CONDICIONES DIFERENCIALES

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

En función de los criterios de clasificación empresarial, la acreditación se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 del 2021 en concordancia con el párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

PARA PROPONENTE QUE ACREDITEN LA CALIDAD DE MIPYMES:

La entidad requiere que el proponente acredite la experiencia en la celebración, ejecución y terminación de mínimo 1 y máximo cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y/o terminados y/o liquidados en Entidades públicas y/o Privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto del presente proceso de selección y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor estimado del contrato. El cual corresponde a 44 SMMLV

NOTA: Las demás condiciones para determinar la experiencia se verificarán de acuerdo con el numeral 4.1.2.3. presente documento. Para efectos de lo anterior, la verificación de la experiencia se realizará con base en las certificaciones aportadas y que relacionen los proponentes en el FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

La certificación aportada deberá ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidad pública o privada y se deberá reflejar como mínimo los siguientes requisitos:

NOTA 1: En caso de que el proponente presente más contratos de los establecidos anteriormente, la entidad considerará los primeros contratos que se relacionen en el formato, de acuerdo con el número máximo de contratos, el cual se indica en el presente numeral o en el orden de presentación de la propuesta. En dicho formato el proponente deberá certificar, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

NOTA 2: En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia se verificará de acuerdo con la sumatoria de las experiencias de cada uno de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

NOTA 3: En los contratos en que se hayan ejecutado actividades diferentes a la experiencia exigida, se deberá desagregar el valor correspondiente a la requerida, de tal forma que se pueda obtener la información para poder analizar la experiencia.

NOTA 4: Para las ofertas presentadas por una Mipyme, se verificarán los términos descritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Acreditación del tamaño empresarial. Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior. o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma: 1. personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo. Para los anteriores efectos, deberán observarse los rangos de clasificación establecidos en el presente Capítulo.

4.5.3. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El oferente deberá suscribir el formato, donde se compromete a cumplir con las condiciones técnicas específicas del bien y obligaciones requeridas en el numeral 2.4.1, del contratista, señaladas en los presentes estudios previos.

5. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

Teniendo en cuenta el precio obtenido, el comité evaluador económico verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual:

"(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta

parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)".

6. LIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 y en lo pertinente por el numeral del artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de selección podrá ser limitado a MiPymes siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, para limitar la convocatoria a estas, en el término señalado en el cronograma de la invitación.

Para esos efectos, deberá ser acreditado por los interesados la siguiente documentación y condiciones:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

El Consejo Nacional Electoral tendrá en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

3. A elección del interesado, podrá presentarse esta documentación o el Registro Único de Proponente, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el Registro Único de Proponente, según corresponda, deberá ser expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma de la invitación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita a Mipymes.

Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYMES, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021, la experiencia mínima diferencial para MIPYME no será aplicable en las convocatorias limitadas a MIPYME que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del decreto en mención.

7. MECANISMOS DE COBERTURA

Se deberá constituir a favor del Consejo Nacional Electoral- CNE, una garantía única (con una entidad bancaria o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia), de conformidad con lo normado en el Decreto 1082 de 2015, que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados del servicio (aplica para lotes de alquiler)	10% del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más.

8. MENCIÓN SI LA ENTIDAD ESTATAL Y EL CONTRATO OBJETO DE LA INVITACIÓN ESTÁN CUBIERTOS POR UN ACUERDO COMERCIAL:

De conformidad con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 el Consejo Nacional Electoral no debe hacer este análisis en las modalidades de selección de mínima cuantía.

II. ANALISIS DEL SECTOR

Ver ANEXO ÁNALISIS DEL SECTOR
El presente estudio se elabora con el objeto de analizar el sector relacionado al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015; el cual se anexa al presente documento y hace parte integral del mismo.

Responsable,

MARIA DEL PILAR LARA PERDOMO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

DIRECCION DE GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: Delio Florez Rios - Profesional Universitario- DGC