

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA JEP-CMC-033-2018

El Director de TI de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP, funcionario nombrado mediante Resolución 962 de 2018, posesionado mediante Acta No 0553 del 09 de octubre de 2018, facultado para celebrar contratos y convenios de acuerdo con la Resolución 1203 de 2018, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para ***“ADQUIRIR DOCE (12) LICENCIAS DE ABBYY FINEREADER 14 STANDARD, LA CAPACITACIÓN PARA 20 PERSONAS Y EL SOPORTE POR UN AÑO”***.

Por lo anterior ponemos a su disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin de que manifiesten su aceptación a los mismos y presenten la propuesta respectiva, para lo cual se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. JUSTIFICACIÓN:

La Jurisdicción Especial para la Paz (JEP) tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo Final celebrado con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC), acto mediante el cual se pactó el “Acuerdo de Creación de una Jurisdicción Especial para la Paz” (JEP).

En cumplimiento de los compromisos asumidos por el Gobierno Nacional, el Congreso de la República mediante el Acto Legislativo 01 del 04 de abril de 2017, incluyó un título transitorio a la Constitución Política de Colombia creando el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR).

Así mismo, el Acto legislativo 01 del 04 de abril de 2017, en el Capítulo III, artículo transitorio 5, establece la Justicia Especial para la Paz, como parte del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición (SIVJRNR) será la encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma y que conocerá de manera preferente sobre todas las demás jurisdicciones y de forma exclusiva de las conductas cometidas con anterioridad al primero (01) de diciembre de 2016, por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado.

El citado acto legislativo indica en cuanto al funcionamiento que la Justicia Especial para la Paz, “estará sujeta a un régimen legal propio, con autonomía, administrativa, presupuestal y técnica”, lo que significa que no forma parte de ninguna de las ramas del poder público, dado el campo sensible que manejará, que será aplicar justicia restaurativa, conocer la verdad y que no se repita lo ocurrido a causa del conflicto armado.

Actualmente se encuentra en revisión de la Corte Constitucional la Ley Estatutaria que contiene el régimen propio de la JEP, por lo anterior y en lo que corresponde a la actividad

WD67

contractual, con el presupuesto asignado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se adelantará conforme a las reglas del Estatuto General de Contratación Pública.

Para el desarrollo de las diversas funciones administrativas y acciones de carácter misional, la JEP requiere un software que facilite la digitalización, escaneo y almacenamiento de los documentos que se reciben para su análisis y procesamiento dentro del proceso misional de la organización. Con servicios de OCR se podrá convertir documentos en papel y archivos TIFF y JPEG en PDF y PDF/A con capacidad de búsqueda; además, se requiere una herramienta que permita extraer datos, texto de imágenes o capturas de pantalla.

Se requiere una herramienta OCR que pueda extraer texto con la máxima precisión con correcciones mínimas y permita el procesamiento de documentos multilingües.

En oficio con No. Radicado 20183250109153 el área solicitante y usuaria de este software que es la sala de Reconocimiento de Verdad, de Responsabilidad y de Determinación de Hechos y Conductas hace solicitud formal a la dirección de Tecnologías de la información (oficio anexo) e indica:

1. La sala de Reconocimiento maneja un alto volumen de información no estructurada.
2. Esta información está en digital y en papel con múltiples formatos y niveles de calidad.
3. Esta información proviene de diferentes fuentes.
4. Con el fin de analizar la información y realizar búsquedas es necesario contar con Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR).
5. Por lo anterior ese despacho solicita la adquisición de Abbyy.

Por lo anterior, es necesario adquirir doce (12) licencias del software ABBYY FineReader, una solución para editar, revisar, proteger, comparar y convertir archivos PDF y documentos escaneados con alta calidad y eficiencia.

Conforme a la cuantía dispuesta, el presente proceso se adelantará por la modalidad de selección de mínima cuantía.

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2018.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Objeto:

ADQUIRIR DOCE (12) LICENCIAS DE ABBYY FINEREADER 14 STANDARD, LA CAPACITACIÓN PARA 20 PERSONAS Y EL SOPORTE POR UN AÑO.

Alcance y especificaciones técnicas de los elementos a adquirir:

El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual debe cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas consignadas en el Anexo No. 1 ESPECIFICACIONES

TÉCNICAS MÍNIMAS, cuyo diligenciamiento es de obligatorio cumplimiento y este Anexo hace parte integral del presente documento.

Clasificación UNSPSC:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43233700	Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	Software	Software de administración de sistemas
43231500	Difusión de tecnología de información y telecomunicaciones	Software	Software funcional específico de la empresa
81111500	Ingeniería de software y hardware	Entrega de servicios de tecnología de información	Servicios de administración de acceso

Identificación del Contrato Por Celebrar:

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a un **CONTRATO DE COMPRAVENTA**, regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

La presente modalidad de selección se aplica teniendo en cuenta que la cuantía y el objeto de la contratación no corresponden a ningún otro procedimiento contractual establecido en la ley 1150 de 2007, garantizando la selección objetiva de la oferta más favorable a La Entidad con la observancia estricta de los parámetros legales definidos para el efecto.

El procedimiento por el cual se establece la menor cuantía está descrito en el literal (b) del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el cual sirve de guía para determinar la menor y la mínima cuantía de una Entidad Estatal.

4. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la presente Invitación Pública se publicará en la página del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> a partir de la fecha indicada en el cronograma del proceso.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a LA JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación, que se encontrarán en el instructivo adjunto que hace parte integral del contrato.
5. Entregar a la Dirección Administrativa de LA JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de LA JEP, que requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.
7. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.
9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
12. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus

- obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta.
13. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el pliego de condiciones, según el caso.
 14. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
 15. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
 16. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
 17. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
 18. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
 19. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
 20. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el Pliego de condiciones y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1. Dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual y su alcance: adquirir doce (12) licencias de ABBYY fineReader 14 standard, la capacitación para 20 personas y el soporte por un año.
2. Dar cumplimiento a todos los requerimientos funcionales, no funcionales de alojamiento y del servicio estipulados en el Anexo No. 1.
3. Garantizar la correcta operación de los componentes y funcionalidades descritas en el Anexo No. 1.
4. Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del presente proceso contractual que se suscriba con la JEP. Esta obligación se mantendrá vigente cualquiera que sea la causa de terminación del contrato.
5. Llevar a cabo los trabajos objeto del presente proceso, con personal profesional/técnico calificado.
6. Entregar a la finalización del contrato, al supervisor, un informe detallado de las actividades llevadas a cabo durante su ejecución, precisando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver. De igual forma, entregar la documentación técnica requerida en el Anexo No. 1, en los archivos físicos y magnéticos que sean necesarios.
7. Las demás que se requieran para la buena prestación del objeto contractual y que sean acordadas con LA JEP.

OBLIGACIONES DE LA JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.

2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

6. PLAZO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de este.

Domicilio contractual: Bogotá D.C

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto estimado y aproximado es hasta por la suma de **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE (\$9.818.095)** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional costos directos e indirectos, amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 29518 del 11 de diciembre de 2018.

8. FORMA DE PAGO

La JEP pagará el valor del presente contrato, conforme a la oferta económica en concordancia con los siguientes entregables:

PROCENTAJE DE PAGO	ENTREGABLES
50% del valor total del contrato A la suscripción del acta de instalación.	Licenciamiento vitalicias de software ABBYY FineReader 14 Standard
50% del valor total del contrato al recibo a satisfacción de los entregables adquiridos	Documentación y capacitación presencial o virtual, (20 personas y 4 horas).

Aunado al cumplimiento de los requisitos anteriores, EL CONTRATISTA deberá acreditar ante el supervisor del contrato el pago a los sistemas de seguridad social integral, salud, pensión, y riesgos laborales, de conformidad con la normatividad vigente y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

Todo pago está sujeto a cupo PAC.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

A continuación se presenta un cronograma en el cual se resumen los hitos de mayor importancia de este proceso:

	Zona horaria	(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito
Publicación de la invitación	<input type="text" value="14/12/2018 23:59"/>	*
Publicación de estudios previos	<input type="text" value="14/12/2018 23:59"/>	*
Presentación de Ofertas	<input type="text" value="18/12/2018 16:00"/>	*
Apertura de sobres	<input type="text" value="18/12/2018 16:01"/>	*
Informe de presentación de ofertas	<input type="text" value="18/12/2018 16:05"/>	*
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	<input type="text" value="19/12/2018 23:59"/>	*
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	<input type="text" value="20/12/2018 23:59"/>	*
Aceptación de ofertas	<input type="text" value="21/12/2018 23:59"/>	*
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	<input type="text" value="24/12/2018 17:00"/>	
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	<input type="text" value="24/12/2018 23:59"/>	
Plazo de validez de las ofertas	<input type="text" value="90"/> * <input type="text" value="Días"/>	*

10. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

En la verificación de requisitos se tendrán en cuenta las siguientes causales de rechazo:

1. Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez la JEP haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
2. Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
3. Cuando el valor de la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial del proceso.
4. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
5. Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
6. Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
7. Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

8. Cuando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la JEP, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
9. Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
10. Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá declararse desierto en los siguientes casos:

1. Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
2. Cuando no se presente ninguna propuesta.
3. Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

En todos los casos la declaratoria de desierto deberá hacerse mediante comunicación motivada.

12. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada antes de la hora y fecha señaladas en el cronograma del proceso en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

La propuesta técnica, económica, los requisitos habilitantes y documentos que se deben anexar de acuerdo con la presente invitación, esto es adjuntando en medio magnetico la documentación completa en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

Los documentos deberan ser cargados por parte del proponente en en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

Cualquier enmendadura o tachadura deberá ser refrendada por el representante del proponente.

La vigencia de la propuesta es de 90 días.

13. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incurso en prohibiciones,

inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en la presente invitación.

El factor de selección es el menor precio de la oferta habilitada, siempre que cumpla con los requisitos técnicos de conformidad con lo establecido en el artículo 94 literal A de la ley 1474 de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente relacionado con el objeto a contratar.
- La verificación de las condiciones técnicas mínimas exigidas.
- No se verificará la capacidad financiera del proponente.
- Tampoco se verificará la clasificación y calificación en el RUP según lo normado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007

Se realizará la verificación de los requisitos habilitantes exclusivamente a la propuesta con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación de la propuesta ubicada en segundo lugar en cuanto a orden descendente del precio y así sucesivamente.

14. REQUISITOS HABILITANTES

14.1 CAPACIDAD JURIDICA

Análisis de los documentos solicitados no da derecho a asignación de puntaje, pero conducirá a determinar si el proponente **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con las condiciones para participar. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma: **JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**

a. Carta de presentación de la propuesta.

La propuesta debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la

autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

En caso de presentación conjunta de la propuesta, la carta de presentación debe estar firmada por el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, a menos que se establezca un representante o mandatario común.

En esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

b. Certificado de Existencia y Representación Legal.

El proponente (Persona Jurídica) deberá presentar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente que certifique, de acuerdo con la naturaleza del proponente; con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha fijada para el cierre del proceso, donde conste que de acuerdo con su objeto social se contempla la realización de las actividades objeto del contrato, y que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos.

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y tres (3) años más.

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

El proponente, persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la cedula de ciudadanía y Certificado de Matricula Mercantil del establecimiento de comercio según el caso.

En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, deberá allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición no mayor a (30) días calendario anterior al cierre del proceso contractual.

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de

origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro - Superpersonas Jurídicas y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia, en el cual conste que la sociedad puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

- c. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente o promesa de sociedad futura.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA JEP.
- c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d) Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios, por lo tanto, en caso de uniones temporales es obligatorio señalar los términos y porcentaje de participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, so pena de ser tomada como consorcio.

NOTA 2: El porcentaje de participación y responsabilidades de los integrantes de la Unión Temporal, en la sumatoria deberá corresponder al 100% de las obligaciones generales, específicas y, productos.

d. **Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.**

Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la empresa se encuentra a paz y salvo en los últimos seis (6) meses, en el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA.

e. **Copia del Registro Único Tributario del proponente.**

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

f. **Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica y Policía Nacional, Registro Nacional de Medidas Cautelares - Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades.**

La JEP consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente; y en la página web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de policía en la página web de la Policía Nacional.

g. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía: del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.**

Nota 1: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad en el presente numeral.

Nota 2. Para el proponente de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, deberán encontrarse inscritos en el RUP la pluralidad de sus integrantes.

14.2 CAPACIDAD TÉCNICA MINIMA

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido, salvo los factores de escogencia el

cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

El contratista deberá manifestar bajo la gravedad del juramento por el SECOP II, el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas Mínimas consignadas en el **ANEXO No. 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS** e igualmente deberá anexar el documentos diligenciado y firmado.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:

14.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

El proponente persona natural o jurídica, en consorcio o unión temporal deberá acreditar los siguientes requisitos:

PROponente SINGULAR - PERSONA JURÍDICA:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de **MÁXIMO 2** contratos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto esté relacionado con **VENTA, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS DE ABBYY**, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, los contratos deberán haber sido suscritos, iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación.

PROponente PLURAL - CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia y en conjunto el número establecido para el proponente singular, en las mismas condiciones allí anotadas.

Notas Comunes a la Experiencia:

La JEP se reserva el derecho a verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los oferentes sobre su experiencia.

La certificación de experiencia deberá incluir:

- i.* **Nombre de la entidad contratista y contratante.** Debe tratarse de personas naturales o jurídicas, pertenecientes al sector público o privado.
- ii.* **Objeto, del contrato.** Debe corresponder al objeto a contratar. Este requisito podrá demostrarse de forma separada o conjunta.
- iii.* **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- iv.* **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
- v.* Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
- vi.* Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.

Nota 1. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, copia del acta de recibo de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información expresada en numeral.

En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.

Nota 2. El no cumplimiento de alguno de los anteriores requisitos dará lugar a que el proponente sea evaluado como **NO HABILITADO**.

15. FACTORES DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente al oferente con el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

Una vez se establezca cual es la propuesta con el precio más bajo, se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en la invitación.

En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

15.1 CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate a menor precio total, la Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos (2) o más Proponentes, LA JEP procederá al desempate de conformidad con lo contenido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:

“7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.”

16. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Se dará aplicación al numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: “La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.”

Con base en lo anterior, se seleccionará la propuesta que presente un menor precio.

La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

Para efectos de evaluación y calificación los proponentes, deberán relacionar la información solicitada por LA JEP en el cuestionario electrónico de la plataforma SECOP II.

El proponente deberá diligenciar en el cuestionario electrónico en la lista de precios la “PROPUESTA ECONÓMICA”, bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz.

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

El valor total incluirá el IVA.

La “PROPUESTA ECONÓMICA”, deberá presentarse en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

En el formulario “PROPUESTA ECONÓMICA”, se brinda la información de las características del servicio y bienes que requiere LA JEP para el presente proceso.

Para evaluar este criterio es necesario que, desde el momento de presentación de la propuesta, el proponente allegue la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta. Serán objeto de evaluación económica solamente la propuesta cuyo valor sea el menor, a la cual se le verificará los aspectos jurídicos, económicos y técnicos habilitantes.

Si se presenta cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el Cuestionario electrónico del SECOP II y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el cuestionario electrónico.

La oferta que supere el valor del presupuesto oficial será rechazada.

17. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS

Este procedimiento se surtirá en la fecha y hora indicada en el cronograma, en donde los proponentes deberán cargar las propuestas en la pagina del SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx>.

18. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio. Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

19. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, se elaborará un informe en el cual se dará respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se mostrarán los resultados definitivos, con base en los cuales se realizará la comunicación de aceptación de la oferta.

Lo anterior se publicará única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

21. CONTRATO JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado de conformidad con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

22. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN:

Para la presente contratación no se prevee la ocurrencia de riesgos que puedan afectar el proceso contractual o el equilibrio económico del contrato.

23. GARANTIAS:

Dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la fecha de la firma del contrato, el contratista seleccionado se obliga a constituir una garantía única a favor de LA JEP; que ampare los riesgos que a continuación se relacionan:

- **Cumplimiento del contrato**, por el 10% del valor del contrato y una duración igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento de la orden de aceptación de la oferta.

24. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA JEP** impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones contractuales, **LA JEP** le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; b) Para los efectos del pago de multas del literal a) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones señaladas en la cláusula obligaciones del contrato; c) **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA JEP** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude **LA JEP**, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; d) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL: JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, (independiente de la indemnización plena de perjuicios a que hubiere lugar en sede judicial) en caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, la cual pagará a **LA JEP** sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor de **EL CONTRATISTA**, este autoriza por medio del presente documento a **LA JEP** a efectuar los descuentos con el fin de hacer efectivo el cobro de las sumas que adeude por este concepto.

25. LIQUIDACIÓN:

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato derivado del presente proceso de selección será objeto de liquidación dentro de los 6 meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

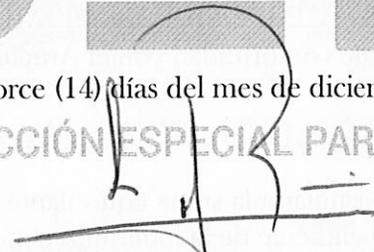
26. INDEMNIDAD

El CONTRATISTA, mantendrá indemne a la JEP contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del contrato y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la JEP, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de CONTRATISTA, la JEP se lo comunicará lo más pronto posible para que el CONTRATISTA por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la JEP y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el CONTRATISTA, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de la JEP, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a el CONTRATISTA y éste último, pagará todos los gastos en que la JEP incurra por tal motivo.

27. SUPERVISIÓN:

La JEP realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Director de TI, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.

En constancia se suscribe a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2018.


LUIS FELIPE RIVERA GARCIA

Director de TI

Jurisdicción Especial para la Paz - JEP

Proyectó: Norma Constanza Bonilla Pérez - Profesional Especializado I - Subdirección de Contratación. 

Aprobó: Wilmar Dario Gonzalez Buritica - Subdirector de Contratación. 

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual debe cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas consignadas en el presente documento y, cuyo diligenciamiento es obligatorio.

ITEM	REQUERIMIENTOS MINIMOS	OFRECIMIENTO
1.	REQUISITOS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN A SATISFACION DEL BIEN	
1.1	La licencia debe ser un bien nuevo. (No se aceptan licencias activas anteriormente).	
1.2	El software para instalar debe ser directamente del fabricante (No se aceptará software degradado de otros fabricantes o terceros).	
1.3	El contratista deberá certificar que el software está en la última versión disponible (versión y build).	
1.4	El contratista garantizará el que el software es totalmente compatible con los sistemas operativos Windows en sus diferentes versiones (7 o superior) y en español.	
1.5	El contratista consolidará en un acta el procedimiento de instalación y activación de licencia, indicando la versión instalada, información utilizada para el registro y activación.	
1.6	El contratista deberá suministrar capacitación por un total de 4 horas, a los usuarios finales, sobre el uso y configuración y registrará lo realizado mediante un acta.	
2	FORMA DE ENTREGA Y SUMINISTRO	
2.1	El contratista deberá presentar a la firma del acta de inicio, el cronograma de ejecución del contrato, este deberá ser aprobado por el administrador del contrato.	
2.2	El software y documentación técnica deben ser entregados a la JEP (Cra. 7 No. 63 - 44, piso 6) ante el administrador del contrato y la oficina de inventarios y almacén de la JEP. Es importante aclarar que esta entrega de bienes no corresponde al recibo final por parte de la JEP.	
2.3	Una vez emitido el respectivo documento de ingreso al almacén de la JEP, posterior al ingreso del software y documentación técnica, este debe ser instalado y configurado en el equipo de cómputo correspondiente al destino final del software, de acuerdo con lo descrito en el presente anexo técnico.	
2.4	Una vez recibido el software, los servicios de instalación, configuración, transferencia de conocimiento y puesta en funcionamiento en sitio, el	

	administrador del contrato procederá a emitir el acta de entrega y recibo a entera satisfacción final con la cual se tramitará el pago final al contratista de acuerdo con lo descrito en la forma de pago de los estudios previos y/o el contrato.	
2.5	La instalación debe ser realizada por personal especializado del contratista, en los tiempos estipulados en el cronograma de ejecución aprobado por el administrador del contrato. Esta diligencia debe incluir sin costo para la JEP: llevar el bien al lugar de destino, desempacar, instalar, configurar, adelantar la transferencia de conocimiento, diligenciar y hacer firmar por parte del personal o funcionario a cargo del equipo de recibo o por parte del administrador del contrato. Las actividades del personal que realice la instalación deberán ser coordinadas con el administrador del contrato.	
3.	FASE DE ENTERGA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN	
3.1	La fase de instalación, configuración y capacitación de los bienes en sitio iniciará cuando el administrador del contrato en conjunto con el usuario final del equipo en sitio haya verificado que las condiciones sean las indicadas para el perfecto funcionamiento del bien, igualmente que se haya dado el cumplimiento a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> a. Recibo del bien y firma del acta de verificación de bienes por parte del administrador, representante de inventarios, jefe de almacén o delegado del almacén, del usuario final y contratistas. b. Documento de ingreso de bienes por Almacén e Inventarios e ingreso a comodato del bien por parte de la JEP. c. Las capacitaciones realizadas deberán ir soportadas con acta de asistencia firmada por el personal que recibió la capacitación, los cuales se definirán con el administrador del contrato. 	
3.2	La fase de entrega e instalación deberá ser coherente con el tipo de instalación que requiera el bien. El contratista deberá realizar la entrega en su ubicación definitiva. Comprobando el correcto funcionamiento de cada componente, hardware y software necesario, suministrando todo el material requerido para la correcta y segura instalación del bien.	
4	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS DE ORDEN TECNICO	
4.1	Incluye la transferencia de conocimiento para los funcionarios de la JEP en el manejo del bien y operación del software, con las particularidades que este posea, incluyendo una capacitación a nivel técnico para la instalación, configuración, y resolución de fallos comunes (FAQ's), la cual será suministrada a los responsables de telemáticas de la JEP.	
4.2	La transferencia de conocimiento y taller deberá ser coordinada con el administrador del contrato designado y la persona a cargo de los equipos en sitio según corresponda, a quienes se les dará a conocer y presentará un cronograma y temas a capacitar que deberá ser aprobado por los mismos. Lo acordado será de estricto cumplimiento.	

4.3	La capacitación se iniciará antes de que el bien empiece a dar servicio efectivo.	
4.4	En todos los casos, el contratista deberá aportar la documentación e informaciones necesarias para facilitar la información del personal que usará la aplicación y efectuará las inspecciones periódicas de mantenimiento preventivo necesario una vez transcurrido el plazo de garantía.	
4.5	El personal que el contratista designe para brindar la transferencia de conocimientos deberá ser idóneo y con experiencia certificada en el manejo del software.	
5.	GARANTIA Y PROCEDIMIENTO PARA SOPORTE	
5.1	El proponente debe especificar claramente los términos de la garantía que ofrece, dicha garantía no debe ser inferior a un año, y deberá cubrir cualquier defecto de fabricación y/o deficiencias de funcionamiento, y surtirá efecto a partir de la instalación y puesta en marcha del software. Así mismo, deberá detallar las condiciones de garantía y procedimiento para solicitar y presentarla.	
5.2	Durante el periodo de garantía el contratista se compromete a realizar los ajustes, proporcionar las actualizaciones que se requieran garantizando su originalidad y garantía a fin de mantener en perfectas condiciones de funcionamiento y operación los bienes objeto del presente proceso, absorbiendo los gastos que se originen por tales conceptos. Es decir que la JEP no tendrá que realizar pagos adicionales al valor cancelado por la adquisición del bien.	
5.3	El contratista deberá ofrecer un servicio de atención de incidentes vía Telefónica, Web y Onsite, durante el tiempo de garantía de los equipos, si el daño no puede ser solucionado vía telefónica el contratista en un plazo no mayor a 1 día contado a partir del reporte telefónico, deberá presentar el soporte en sitio 24/7.	
5.4	El contratista deberá proporcionar servicios de garantía, a nivel de software, con niveles de servicios que cumplan con lo ofertado incluyendo las actualizaciones que el fabricante publique durante el tiempo de garantía, lo cual no representará gastos para la JEP.	
5.5	El contratista, para la prestación del servicio de mantenimiento o garantía debe estar autorizado y habilitado por el fabricante para tal fin.	
5.6	Garantizar que todas las comunicaciones y el intercambio de información que se maneje, se lleve a cabo con seguridad, de conformidad con las estrictas normas de seguridad exigidas por la JEP.	
6.	CANJES Y/O DEVOLUCIONES	
6.1	Durante el periodo de garantía, la JEP podrá devolver el bien o las partes que presenten vicios ocultos, defectos de fabricación y/o maltrato durante su instalación, para lo cual, el proveedor se obliga a reponerlos o repararlos a satisfacción del encargado del sitio de instalación, a partir de la fecha del reporte que por escrito se le formule, de acuerdo con el plazo acordado entre el supervisor del contrato y proveedor.	

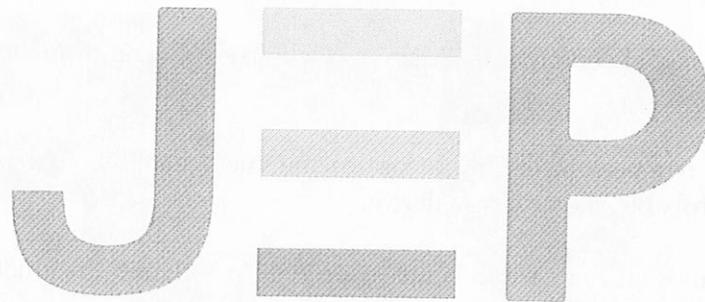
6.2	<p>En caso en que los bienes presenten fallas durante el periodo de garantía, sean revisados continuamente (mínimo 5 revisiones durante el periodo de garantía) y continúen presentando fallas de funcionamiento y operación, el administrador del contrato designado por la JEP podrá solicitar al proveedor reemplazo del bien por uno nuevo y de iguales características, quien se obliga a reponer el bien por uno nuevo y de iguales características, quien se obliga a reponer en bien rechazado por un nuevo, de acuerdo con el plazo acordado entre el administrador del contrato y el proveedor. El plazo para dichos supuestos empezará a correr a partir de la fecha de recepción por parte del contratista, del dictamen técnico correspondientes.</p>	
6.3	<p>Procedimiento de cambio y homologación de Tecnología. En el caso que sea necesario un cambio en el modelo del bien o de alguno de los componentes por actualización tecnológica, descatalogación, equipamiento obsoleto, diseño por funcionalidad de las prácticas de laboratorio, etc., el contratista deberá notificar con antelación este cambio, para poder evaluar el impacto en el proyecto y analizar el proceso de homologación. El adjudicatario se compromete a ofertar siempre bienes con las mismas características técnicas o superiores a los bienes vigentes en el presente proceso.</p>	
7.	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR	
7.1	<p>El proponente al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total, para el caso en que, al suministrar el bien a la JEP, este infrinja patentes o marcas o viole registros o derechos de autor, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes.</p>	
8.	EQUIPO MINIMO DE TRABAJO	
8.1	<p>El personal que designe el contratista para el cumplimiento del contrato al que haya lugar deberá cumplir con las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Deben ser certificados y/o calificados por fabrica con capacidad a nivel técnico, con el conocimiento para analizar, diagnosticar y soportar las necesidades de los usuarios del software en determinado momento de la garantía. Para ello debe anexarse documentación emitida por fabrica donde se indique que la garantía será presente proceso. b. El personal a cargo del suministro, instalación, configuración y soporte debe guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato. c. Garantizar que cada miembro del personal designado por el contratista para la ejecución del contrato cuente permanentemente con los elementos (insumo, equipos y herramientas) que permitan realizar pruebas técnicas sobre el funcionamiento y/o posibles fallas de la solución o equipo. 	
8.2	<p>El personal designado por la empresa contratista debe:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Presentarse a los lugares donde se efectuará la entrega de bienes y posterior a esto realizar la instalación, configuración y puesta en marcha 	

	<p>de los equipos, deberán presentarse debidamente identificados como empleados de la firma contratista.</p> <ul style="list-style-type: none">b. Portar identificación de la empresa contratista y guardar las medidas de seguridad indicadas por el administrador del contrato y la JEP.c. Observar para con los funcionarios y usuarios finales del servicio las mejores normas del respecto interpersonales, cordialidad y amabilidad.d. Equiparar de las diferentes herramientas de trabajo y elementos de protección industrial a cada una de las personas designadas para la ejecución del contrato. <p>Todos los equipos deben ser instalados y configurados en el sitio de entrega, se debe realizar la transferencia de conocimiento con respecto al uso de herramientas de productividad, seguridad o particularidades que los equipos posean.</p>	
--	---	--

Certifico bajo la gravedad de juramento, que me comprometo con la JEP a cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas consignadas en el presente documento.

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. N° _____



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

FORMATO N° 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores
JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta selección de Mínima Cuantía **JEP-CMC-XX-2018**

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación de mínima cuantía **JEP-CMC-XX-2018** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la (objeto a contratar) y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las garantías correspondientes en el tiempo determinado

Manifetamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

- a. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- b. Que ninguna otra persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c. Que conocemos en su totalidad la invitación pública y demás documentos y aceptamos los requisitos técnicos, jurídicos y económicos en ellos contenidos, de igual forma avalamos con la firma de éste documento.
- d. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a efectuar los tramites a que haya lugar, y expedir y suscribir las garantías dentro de los términos señalados para ello.
- e. Que hemos revisado las adendas y aceptamos su contenido.
- f. Que conocemos el plazo establecido para la ejecución del contrato el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.
- g. Que el valor total propuesto es de \$ _____ (indicar el valor de la propuesta).
- h. Que autorizo a la JEP a verificar toda la información incluida en la propuesta y a solicitar a las

autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de la misma.

- i. Que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con el artículo 8º y siguientes de la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en el numeral 7 del artículo 26 y en el artículo 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el numeral 1 del artículo 44 de la misma norma, así como también las establecidas en la Ley 1474 de 2011, y el Decreto 1082 de 2015 y declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas ni tampoco la sociedad que represento.

En la eventualidad de que nos sea adjudicado el proceso de la referencia, me comprometo a realizar todos los trámites necesarios para la legalización del respectivo contrato, dentro del plazo máximo que fije la entidad, de conformidad con la invitación pública.

Que conozco y acepto que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad toda la información incluida en la propuesta y en especial la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación será pública y cualquier proponente o persona interesada, podrá obtener copia de la misma.

Que la suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de la presente invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Nit _____

Nombre y Firma del Representante Legal: _____

CC No _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Firma: _____

FORMATO N° 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE:

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA												
Número	Nombre del Contratista	Contratante (Razón social)	Número del contrato	Objeto del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Proporción participación ejecución de unión temporal (UT) o consorcio (C)	Cumplimiento	Persona contacto y teléfono de la Entidad Contratante		
					(aaaa/mm/d)		UT - C	(%)	Duración	Valor (\$)	SI	NO
1												
2												

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO ES VERDADERA.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia específica el Proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos y demás contenidos en el pliego de condiciones:

- El valor a acreditar debe ser expresado sin decimales, es decir, ajustado a la unidad.
- La sumatoria de los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado en expresado en SMMLV, a la fecha de su terminación.

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales

Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato, de acuerdo con tabla anexa.

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	\$ 496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	\$ 515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	\$ 535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	\$ 566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	\$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	\$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	\$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	\$689.455
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	\$737.717
Enero 1 de 2018 en adelante	\$781.242

El número de salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe ser igual al número de SMLMV del presente proceso de contratación.

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.

Atentamente,

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Nit _____

Nombre y Firma del Representante Legal: _____

CC No _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Firma: _____

FORMATO N° 3 DOCUMENTO CONFORMACION DE CONSORCIO

Bogotá D. C., ____ de _____ de 2018

Señores
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
Ciudad

REF: CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: _____, para participar en la invitación pública de mínima cuantía JEP - CMC - XXX- 2018 para contratar: (objeto a contratar) y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

2.- El consorcio está integrado así:

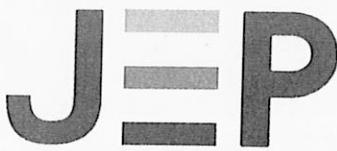
NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

4.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en ____ a los ____ días del mes de _____ de 2018



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

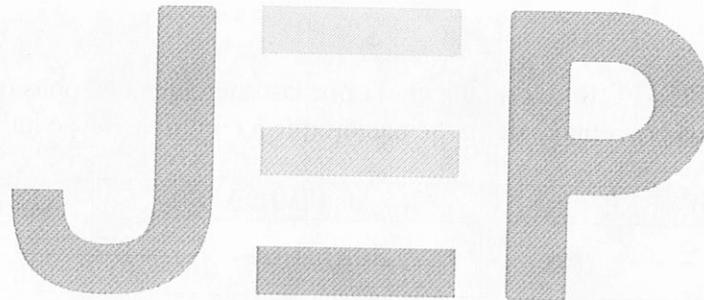
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO

C.C. No. _____



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

FORMATO N° 4 CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., ____ de _____ de 2018

Señores
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
Ciudad

REF: CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la invitación pública de mínima cuantía JEP-CMC-XX-2018, para contratar: (objeto a contratar) y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

- 1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y un (1) año más.
- 2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

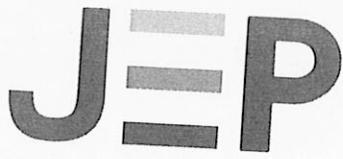
NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

3 - La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. En su ausencia, se designa como representante suplente a _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2018



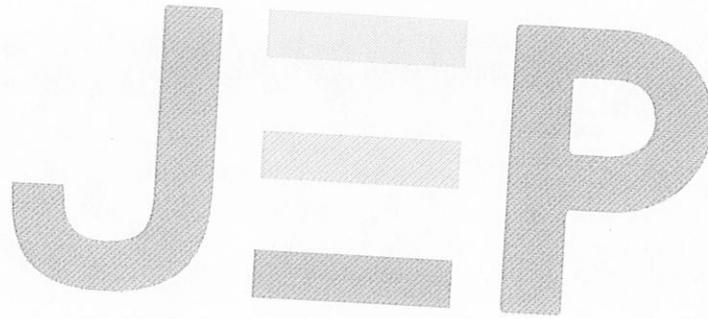
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

