



REGLAS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA (IGUAL O SUPERIOR A 450 SMMLV)

JEP-IPS-002-2019.

OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS
INSTALACIONES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ -JEP.

BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2019

INTRODUCCIÓN.

Sobre la entidad contratante:

El Acto Legislativo 01 del 4 de abril del año 2017, creó la JEP como la encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, para conocer en forma preferente y exclusiva las conductas cometidas con anterioridad al primero de diciembre de 2016, por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos.

El Acto Legislativo mencionado, en cuanto al funcionamiento de la JEP, establece que *“estará sujeta a un régimen legal propio, con autonomía, administrativa, presupuestal y técnica”* y, adicionalmente, en su artículo 1° transitorio, señaló que la Secretaría Ejecutiva, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la JEP, así como de dictar y ejecutar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Facultad reglamentada por el Decreto 2107 de 2017 que dispuso que *“el Secretario Ejecutivo como representante legal y judicial de la JEP, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. Para el efecto, tendrá la capacidad de suscribir convenios, contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a nombre de la JEP en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección”*.

A su vez, el Acuerdo 01 de 2018 (Reglamento de la JEP), establece que la Secretaría Ejecutiva es la encargada de la administración y ejecución de los recursos bajo la orientación de la presidencia y/o el órgano de gobierno, enfocando los mismos para el logro de los objetivos y la ejecución de procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión del talento humano, logística, gestión tecnológica, gestión financiera, entre otros.

Por su parte, la Ley 1957 de 2019, *“Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz.”*, consagró:

“ARTÍCULO 110. ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) Son funciones del Órgano de Gobierno: (...) 7. Desarrollar y adoptar el procedimiento para la **contratación** y demás aspectos de funcionamiento en los aspectos no previstos por el legislador. (...)

ARTÍCULO 111. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) La secretaria Ejecutiva se encargará de la administración y ejecución de los recursos bajo la



orientación de la presencia o de la instancia de gobierno de la JEP, estará enfocada en la organización de los mismos para el logro de los objetivos establecidos para la JEP y en ejecución centralizada de procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión del talento, humano, logística, gestión tecnológica, gestión financiera, entre otros. (...)

“ARTÍCULO 118. RÉGIMEN CONTRACTUAL. La JEP estará sujeta en la celebración de contratos al régimen de derecho privado, acorde con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y de la Constitución Política, y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.” (Énfasis añadido).

Sobre las Reglas de la Invitación:

Los interesados en el método de selección deberán examinar cuidadosamente las presentes Reglas de la Invitación, con el fin de que su propuesta se ajuste en su totalidad a las mismas, y tener en cuenta que son de obligatorio cumplimiento durante el procedimiento de contratación y en caso de que le sea seleccionada la propuesta.

La **JEP** se reserva el derecho de solicitar toda la información incluida en las propuestas y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes, información relacionada con el contenido de estas.

Si durante el procedimiento de contratación el proponente encuentra discrepancias u omisiones en las Reglas de la Invitación o en los demás documentos que forman parte del presente método de selección, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto las misma, deben presentar la observación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones de estas Reglas de la Invitación.

I. RECOMENDACIONES

La **JEP** está interesada en recibir propuestas para seleccionar al Contratista para **“PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ -JEP.”**, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Para efectos de lo anterior, se recomienda a los oferentes que, previo a elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

- i) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
- ii) Examinar al detalle el contenido de las Reglas de la Invitación, y anexos del presente proceso, así como de las estipulaciones contenidas en el Manual de Contratación de la JEP.
- iii) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en las presentes Reglas de la Invitación.
- iv) Suministrar toda la información requerida a través del presente documento o requerimientos efectuados por la Entidad.
- v) Diligenciar totalmente los anexos y formatos que hacen parte integral del presente documento.
- vi) Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente documento, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- vii) Examinar que las fechas de expedición de los documentos que se presenten son las exigidas por la **JEP**.
- viii) Manifestar expresamente, en la carta de presentación de la oferta, que la misma contiene información reservada, cuando a ello hay lugar, de lo contrario se entenderá que el proponente autoriza a la **JEP**, para publicar dicha información. A pesar de lo anterior, la JEP se reserva el derecho de determinar si es necesario publicar la totalidad de información en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

Adicional al documento de la Reglas de la Invitación, el Documento Justificativo de la Contratación y sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II **“Régimen Especial”**

II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Régimen jurídico aplicable al método de selección.

El presente método de selección y el contrato que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- ✓ Las de la Constitución Política de Colombia.
- ✓ Las del Manual de Contratación de la JEP aprobado mediante el Acuerdo No. 039 del 2019 de 16 de agosto de 2019 del Órgano de Gobierno de la JEP.
- ✓ Las del derecho privado.
- ✓ Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza del contrato le sean aplicables.

2.2 Método de selección del contratista.

El método de contratación para este proceso será el de: “*Invitación Pública (igual o superior a 450 SMMLV)*” establecido en el capítulo II numeral 2.3.1 y subsiguientes del Manual de Contratación de la JEP.

2.3 Modalidad de participación.

En este procedimiento de Invitación Pública, podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de consorcios o uniones temporales y otras formas asociativas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política, la ley y el Manual de Contratación de la JEP y que cumplan las condiciones previstas en estas Reglas de la Invitación.

2.4 Invitación a las veedurías ciudadanas.

La JEP, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes y a que consulten los Documentos del Proceso en el **SECOP II**.

2.5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación.



Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el método de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2.6 Comunicaciones.

Las comunicaciones relacionadas con el método de selección deben hacerse electrónicamente por el SECOP II, salvo que, excepcional y expresamente, la JEP disponga que se deben presentar en físico, caso en el cual la dirección de la entidad es Carrera 7 No. 63 – 44 Piso 6, Subdirección de Contratación de la JEP.

Las comunicaciones deben contener como mínimo: El número del proceso de contratación; los datos del remitente, que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; así como la identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a LA JEP, por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. LA JEP dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

2.7 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del método de contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos básicos de participación de qué trata la sección IV que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la aceptación de oferta, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la aceptación de oferta el proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

2.9 Modificaciones a las Reglas de la Invitación:

De conformidad con el Manual de Contratación de la JEP, las *Reglas de la Invitación* y los demás documentos contractuales podrán ser objeto de modificación, bien en respuesta a las observaciones presentadas a las mismas o a *motu proprio*, por lo cual se fijará en el cronograma la fecha para su publicación.

III. OBJETO DEL CONTRATO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGACIONES

3.1 El objeto del contrato es: **PRESTAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP.**

3.2. Especificaciones técnicas:

Las descritas en el anexo técnico 01, el cual hace parte integral del presente documento.

3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

La clasificación de los bienes objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

Grupo	E	Productos de uso final
Segmento	92000000	Servicios de Defensa Nacional, Orden Publico, Seguridad y Vigilancia
Familia	92120000	Seguridad y protección personal
Clase	92121700	Servicios de sistemas de seguridad
Producto	92121701	Vigilancia o mantenimiento o monitoreo de alarmas

3.4. Obligaciones:

3.4.1 Generales del contratista:

En desarrollo del objeto, el CONTRATISTA adquirirá con la entidad, las siguientes obligaciones generales:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas para el contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
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 contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.

4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones.
5. Entregar a la Dirección Administrativa de la JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando ésta, 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 éstos 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 previa y 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 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. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en la oferta y en las *Reglas de la Invitación*, según el caso.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
15. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor del contrato.
16. Desempeñar las 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.

17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
18. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el *Documento Justificativo de la Contratación*, las reglas de la invitación y el contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.
19. Cumplir con los precios ofertados, condiciones jurídicas, económicas, comerciales y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que hacen parte de la oferta.
20. Las demás que se requieran para la buena prestación del objeto contractual y que sean acordadas con la JEP.

3.4.2 Específicas del contratista.

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

1. Disponer de licencia de funcionamiento vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada en las modalidades de supervisión, vigilancia fija, con y sin armas, vigilancia con medio canino y operación de medios tecnológicos en las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP.
2. Efectuar revistas a todos los servicios requeridos, de la siguiente manera:
 - Para los servicios con modalidad de 24 horas, mínimo dos (2) veces durante el día y dos (2) veces durante la noche, las cuales se deben registrar en la minuta foliada del respectivo puesto.
 - Para los servicios con modalidad de 12 horas diurnas, dos (2) veces durante el día, las cuales deben registrar en la minuta foliada del respectivo puesto.
3. Mantener permanente contacto vía radio o celular, entre el coordinador del contrato, el supervisor del contrato designado por la JEP y la Oficina Asesora de seguridad y Protección en las instalaciones de la JEP, dejando constancia en la minuta de servicios, mediante control de asistencia o acta de reunión y registrando en detalle las novedades que se presenten, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
4. Presentar a través del supervisor del contrato designado por la JEP, a más tardar dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la suscripción de este, una relación de los números de los equipos de radios y/o celular que se destinarán a la prestación del servicio, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
5. Designar un técnico residente en seguridad electrónica, para que ejecute el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de seguridad y vigilancia electrónica asignados.
6. Disponer de un remanente para suministro de repuestos o insumos requeridos para el normal funcionamiento de los sistemas de seguridad y vigilancia electrónica, de acuerdo con lo descrito en el anexo técnico.

7. Allegar dentro del término de diez (10) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, los certificados de aptitud psicofísica de personal (vigilantes y supervisor y/o coordinador) para porte y tenencia de armas de fuego, expedido por una institución especializada registrada y certificada por la SVSP (Ley 1539 de 2012).
8. Cuando el supervisor del contrato solicite cambios en las unidades de vigilancia, el contratista deberá designar en forma inmediata las unidades de vigilancia las cuales deberán acreditar iguales o superiores requisitos a los mínimos exigidos para este personal.
9. Elaborar y enviar de forma inmediata al supervisor del contrato, un reporte o informe acerca de las novedades que se presenten en materia de seguridad, personal sospechoso, riesgos que alteren la seguridad de las personas y de las instalaciones, posibles atentados o alteraciones del orden público y en general, cualquier hecho o situaciones que perturben la tranquilidad institucional.
10. Registrar el ingreso de las personas a las instalaciones de la JEP, realizando el respectivo registro en los sistemas disponibles.
11. Llevar el control y registro de los elementos que ingresan y salen de las instalaciones.
12. Realizar el correspondiente registro de paquetes, bolsos, maletines y demás en los que sea posible ingresar elementos que puedan ser utilizados para afectar la seguridad e integridad de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones.
13. Dotar al personal asignado para la prestación del servicio de elementos y equipos mínimos descritos en el Anexo Técnico.
14. Asignar el personal competente descrito en el anexo técnico para los puestos en donde se requiere realizar monitoreo a las áreas cubiertas por el circuito cerrado de televisión, revisar grabaciones fílmicas, supervisar los medios electrónicos de seguridad instalados en las oficinas.
15. Entregar a los vigilantes y miembros del esquema, las dotaciones de Ley en las cantidades calidades y tiempos establecidos; igualmente dotar a dicho personal con todos los elementos de seguridad industrial para el desarrollo de su trabajo.
16. Contar con minutas, planillas de control, medios de comunicación suficientes que permitan la supervisión, control y contacto directo entre la empresa y la JEP.
17. Garantizar el relevo inmediato del personal contratado para la prestación del servicio de vigilancia para la JEP, en los descansos, compensatorios, incapacidades, reemplazos o falta de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad y la cantidad del servicio contratado y de igual modo del personal para la prestación del servicio de vigilancia para la JEP, en el evento en que así sea solicitado por el supervisor del contrato.
18. Asegurar que el personal de vigilancia contratado cuente con la experiencia, capacitación y entrenamiento para la prestación del servicio.
19. El contratista debe garantizar al trabajador el pago de las obligaciones laborales y los costos operativos, de acuerdo a todas y cada una de las estipulaciones establecidas en el Código Sustantivo del Trabajo.

20. Las demás establecidas en el anexo técnico y todas aquellas que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

3.4.3 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. Dar autorización para el ingreso a las instalaciones de la JEP de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del CONTRATISTA que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
6. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3.5 Valor estimado del contrato

El presupuesto oficial del proceso asciende hasta la suma de **MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$1.363.260.680)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

El proceso se encuentra respaldado con:

El Certificado de disponibilidad presupuestal Nro. 31519 del 13 de mayo de 2019, por valor de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$300.000.000)**, para la vigencia del año 2019 y **MIL CIENTO OCHO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$1.108.175.546)** para la vigencia 2020 amparado con la vigencia futura mediante carta del Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con No. 2-2019-025320 de fecha 15 de julio del año 2019.

El valor del contrato corresponderá al señalado en la oferta económica presentada por el contratista, referente a los valores a ofertar como a los que solo deberá diligenciar de acuerdo con lo establecido en la plataforma del SECOP II. El valor final del contrato corresponderá a las unidades ejecutadas y pagadas al contratista de conformidad a lo establecido en la cláusula de forma de pago del contrato.

3.6 Forma de pago

La JEP pagará mensualmente el valor del contrato dentro de los 30 días siguientes vencidos de acuerdo con los servicios de vigilancia y Seguridad prestados, previa constancia de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato, la presentación de la factura y la acreditación del pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con el Artículo 23 parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

Todo pago está sujeto a cupo PAC.

La JEP cancelará el valor respectivo por intermedio de la Subdirección Financiera.

Los pagos se realizarán previa certificación del supervisor del contrato, de que las actividades contratadas se realizaron a entera satisfacción de la entidad contratante, seguidamente el contratista deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con el adjunto de la paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato y de la constancia del recibido del servicio a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.

El pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - asigne a la JEP.

En el evento en que al finalizar el plazo de ejecución se cuente aún con recursos no ejecutados en el contrato, estos serán objeto de liberación presupuestal a favor de la JEP.

3.7 Plazo de ejecución del contrato

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de octubre de 2020, el cual iniciará a contar con el cumplimiento efectivo de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización.

3.8 Lugar de ejecución del contrato

Las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz-JEP.

3.9 Autorizaciones, permisos.

A) LICENCIA DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

A la fecha de prestación de la oferta y de la suscripción del contrato, el oferente deberá presentar fotocopia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de

funcionamiento expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de acuerdo con lo establecido por el Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 y demás normas aplicables vigentes. **La licencia deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, celebración del contrato y como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2020.** Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes del consorcio o unión temporal que lo conforman deberán cumplir con este requisito.

B) LICENCIA DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá anexar copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante el cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radiotelefónicas en Bogotá o a nivel nacional. De tener otro tipo de servicio de comunicación (*“trunking”* o *telefonía móvil*) deberá presentar los soportes (contrato vigente y certificación de vigencia a nombre del proponente). **La licencia deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, celebración del contrato y como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2020.** Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes del consorcio o unión temporal que lo conforman deberán cumplir con este requisito.

C) RESOLUCIÓN VIGENTE O SOLICITUD DE APROBACIÓN DE UNIFORMES Y DISTINTIVOS.

Al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar fotocopia legible e íntegra del acto administrativo expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante el cual se le aprueban los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por todo el personal de vigilancia y seguridad privada incluidos manejadores caninos, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

El acto administrativo deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, celebración del contrato y como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2020. Para el caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes del consorcio o unión temporal que lo conforman deberán cumplir con este requisito.

D) CERTIFICADO DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ARMAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA

Al momento de la presentación de la oferta, el oferente deberá presentar, para efectos de acreditar la relación de equipos mínimos exigidos en las presentes reglas de participación y certificación

expedida por el Departamento de registro y control de armas del Ministerio de Defensa, en la cual se relaciona el listado de armamento propio destinado para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.

En el evento de adjudicación del contrato deberá allegar copia vigente de cada uno de los salvoconductos de las armas destinadas a la prestación de servicios de vigilancia, así como la correspondiente autorización vigente de registro expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

E) CERTIFICACIÓN DE SANCIONES EXPEDIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

Al momento de presentar la oferta y a la fecha de la suscripción del contrato, el proponente deberá anexar certificación vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en la que consten las sanciones o multas impuestas, de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones No. 02595 del 11 de diciembre de 2003 y 2852 del 8 de agosto de 2006. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se allegará la certificación de cada uno de los integrantes.

F) AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la **resolución vigente a la fecha de presentación de la oferta, celebración del contrato y como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2020**, expedida por el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual autorizan y aprueban para laborar horas extras a la empresa y exceder la jornada mínima legal a todo el personal operativo que utilizará en la prestación del servicio (vigilantes, supervisores, coordinador, operador de medios y manejadores caninos). Para el caso de consorcio o uniones temporales todos los integrantes deben acreditar este requisito.

G) RED DE APOYO.

El proponente deberá presentar con la propuesta la constancia mediante la cual se certifique que está inscrito en la Red de Apoyo y Seguridad Ciudadana de la Policía Nacional de la ciudad de Bogotá D.C. lo cual se acreditará mediante documento vigente a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por dicho organismo, conforme a lo establecido en las normas legales vigentes sobre la materia. Para el caso de consorcio o uniones temporales todos los integrantes deben acreditar este requisito.

I) ANEXAR COPIA DEL DOCUMENTO POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE QUE SE DISPONE DE UN PROTOCOLO DE SERVICIO AL CLIENTE, ESTABLECIDA EN LA CIRCULAR EXTERNA NO. 001 DEL 13 DE ENERO DE 2012 DE LA SUPERVIGILANCIA.

El proponente deberá presentar con la propuesta, documento escrito en la que certifique que dispone de un protocolo de servicio al cliente, acorde a lo establecido en la circular externa No. 001 del 13 de enero de 2012 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

J) CERTIFICACIÓN VIGENTE DE AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD.

Al momento de la presentación de la oferta, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, en relación con la capacitación de seguridad a su personal, así:

- Si el proponente cuenta con su propio departamento de capacitación, deberá allegar copia de la certificación de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual conste que la empresa tiene autorizado el programa de capacitación.
- Si el proponente presta la capacitación al personal de su empresa, a través de una escuela de capacitación en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad, deberá allegar copia de la licencia de funcionamiento vigente de la escuela de capacitación y certificación donde conste que presta la capacitación al proveedor, la certificación debe ser expedida máximo dentro de los treinta días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

PROPONENTES PLURALES

Para el caso de proponentes plurales todos los integrantes deben acreditar los requisitos anteriormente pactados, lo cual debe permanecer actualizado durante todo el lapso del contrato.

IV. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN

4.1 Generales:

La JEP verificará el cumplimiento de los requisitos básicos de participación en materia jurídica, técnica, y financiera. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual de Contratación de la JEP y lo establecido en el Documento *Justificativo de la Contratación* y conllevará a que la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos básicos de participación, para continuar en el proceso, y ser objeto de verificación de los criterios de calificación.

FACTORES DE VERIFICACIÓN	
Capacidad Jurídica	Cumple/No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple/No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple/No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple/No Cumple

4.1.1 Prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, y evaluación de ofertas:

La JEP en sus procesos de selección de contratistas dará prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. En tal virtud, los defectos de forma de las ofertas sobre las condiciones para acreditar los requisitos básicos de participación en materia técnica, financiera y jurídica, y **que el oferente ostenta al momento de presentación de la misma**, no sustentarán su rechazo de plano.

El oferente podrá *corregir* los aspectos relacionados con los requisitos básicos de participación y *aclarar* los aspectos relacionados con su oferta que son objeto de ponderación (sin que esto implique el mejoramiento de la misma), en el plazo de traslado de la evaluación, so pena de rechazo de su oferta o la afectación del puntaje correspondiente, respectivamente. **No obstante lo anterior, si durante la etapa de contra observaciones se hace necesario requerir a algún proponente para que corrija aspectos relacionados con los requisitos básicos de participación o para aclarar los aspectos relacionados con su oferta que son objeto de ponderación, el comité evaluador los requerirá y otorgará un plazo perentorio al proponente para que atienda el requerimiento so pena de rechazo de la oferta y cuyo plazo máximo será en todo caso antes de la aceptación de la oferta.**

Así mismo se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones y contraobservaciones[1], las cuales serán respondidas de forma motivada dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Así mismo, cuando se rechacen las ofertas dentro del método de selección, los oferentes podrán, dentro del término definido por la JEP al respecto, radicar una solicitud de reconsideración. Si no se acepta la solicitud de reconsideración, se confirma la decisión mediante comunicación escrita suscrita por el ordenador del gasto, la cual será publicada en el SECOP II.

El detalle de requisitos básicos de participación es el siguiente:

4.1.2 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA

La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Para el efecto se verificará lo siguiente:

a. Carta de presentación de la propuesta la propuesta (Formato No 1)

La Carta de Presentación debe estar debidamente diligenciada y firmada por el proponente: persona natural, el representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo a las reglas de la invitación pública. El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Igualmente, 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, así como en los conflictos de interés que se definan para

[1] Posibilidad del proponente cuya propuesta ha sido objeto de observaciones de otros proponentes, para pronunciarse frente a las mismas, dentro del plazo establecido por la entidad.

este proceso

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 de manera previa y escrita un representante o mandatario común.

APODERADOS: Los Proponentes podrán presentar ofertas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, escrito y autenticado en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, de ser el caso, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: **(i)** formular Oferta para el proceso de selección que tratan las reglas de la invitación pública; **(ii)** dar respuesta a los requerimientos y solicitudes de correcciones y aclaración que realice la JEP en el curso del presente proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de adjudicación; **(iv)** Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario .

b. Documento de autorización (si aplica)

Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para presentar propuesta o contratar, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales (personas jurídicas), el representante legal de cada uno sus integrantes, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes se entenderá solidaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

c. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente y de quien suscriba



la carta de presentación.

Si el proponente es una persona natural nacional deberá acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su CÉDULA DE CIUDADANÍA válida y si es persona natural extranjera residenciado en Colombia, mediante la copia de la CÉDULA DE EXTRANJERÍA expedida por la autoridad competente.

Este documento también deberá ser presentado por el representante legal del proponente persona jurídica y quien suscriba la carta de presentación de la propuesta.

d. 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 cédula 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 – y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia respectiva. La fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles y en el mismo debe constar que la persona jurídica puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social y se encuentra al día en su documentación. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

Igualmente deberá anexarse la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado, según sea el caso.

NOTA 1: Si la Cámara de Comercio a la que se encuentre inscrito hace parte del RUES, la Entidad verificará este requisito por el SECOP II.

e. Documento de conformación del consorcio o unión temporal, si es la condición del oferente (Formato No 2 y 3)

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal.

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 básicos de participación 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 estructuras plurales 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.

NOTA 3: Para presentarse como proponente plural es necesario crear un usuario en el SECOP II para el consorcio o unión temporal, y presentar la propuesta por medio del usuario de la unión temporal o consorcio, so pena de no ser tenida en cuenta, toda vez que no constituye oferta y en consecuencia no será evaluada.

Además, los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, y tres (3) años más.
2. LA JEP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
3. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, en el documento de constitución:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar con la presentación de la propuesta. El número de identificación tributaria – NIT deberá solicitarse para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, una vez sea efectuada la selección del contratista.
- En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

4. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la JEP lo autorice de forma previa y escrita, en los casos que legalmente esté permitido.

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

6. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la JEP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

f. Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, NIT 901.140.004-8, garantía de seriedad de la oferta en formato de **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** por cualquiera de los métodos admitidos por el Manual de Contratación de la JEP; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El valor de la garantía deberá ser **por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del proceso**, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario

contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual (en caso que aplique), para lo cual, LA JEP, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

Cuando la oferta presente un Consorcio o Unión Temporal, la garantía debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y sus integrantes, en este caso, debe quedar claro en la garantía los integrantes del consorcio o unión temporal y su participación en el mismo.

Si el oferente favorecido con la aceptación de la oferta no suscribe el correspondiente contrato, LA JEP, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2°) lugar, la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta la expedición del contrato, y así sucesivamente a los demás oferentes; siempre y cuando, su oferta sea favorable para la JEP.

La NO entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será objeto de corrección y será causal de rechazo de esta. Para entender que se ha entregado la garantía con la propuesta, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.

Junto con la garantía de seriedad de la propuesta debe anexarse el recibo de pago y el clausulado de condiciones.

g. Certificación o constancia de cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales

Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la sociedad 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, cuando a ello haya lugar.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

Para el caso en que el oferente tenga un acuerdo de pago vigente, deberá certificar que se encuentra al día con los pagos acordados en el mismo, al mes anterior al cierre del proceso.

Nota: Junto con la certificación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal o contador, de su vigencia y antecedentes disciplinarios, este certificado deberá tener una vigencia no superior a 3 meses.

h. Copia del Registro Único Tributario RUT del proponente

Del proponente singular persona jurídica, 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).

i. Antecedentes procuraduría general de la nación, contraloría general de la república 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.

j. Fotocopia tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal, cuando en la propuesta se anexen documentos suscritos por el revisor fiscal o un contador público:

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores y ser concordante con el contador o revisor fiscal que firma los documentos que soportan la propuesta presentada por el proponente. En los casos en que el proponente presente la tarjeta profesional de contador diferente al que firma los documentos de la oferta se entenderá que no se aportó la fotocopia de la tarjeta profesional. El revisor fiscal que firme los documentos aportados en la oferta deberá ser el registrado en el certificado de existencia y representación.

k. PROPONENTE EXTRANJERO:

Conforme al Artículo 1 de la Ley 816 de 2003. *“Las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.*

Para los efectos de esta ley, se entenderá por entidades de la Administración Pública todas aquellas que la integran, de acuerdo con la Ley 489 de 1998, sin que la existencia de regímenes especiales pueda ser obstáculo para su aplicación. Se exceptúan las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios que se registrarán por las normas de Derecho Privado de conformidad con lo preceptuado en la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2001. PARÁGRAFO. <Parágrafo modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012> Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento.”

En todos los casos, para la participación de los proponentes de origen extranjero deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso, y las demás normas concordantes vigentes.

Persona natural nacional sin domicilio en Colombia:

Además de anexar la Cédula de Ciudadanía Colombiana deberá anexar una declaración juramentada en la que manifieste que se encuentra domiciliada en el extranjero.

Las personas naturales 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 presente 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 el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la

presentación de copia de su pasaporte.

Las personas naturales 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 presente 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 el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Persona jurídica de origen extranjero sin sucursal en Colombia:

La capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración (la duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más), nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

PARÁGRAFO: Es necesario anexar el documento que haga las veces de identificación tributaria.

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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 presente 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 las presentes reglas de la invitación, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras 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 participantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: En caso de adjudicársele el contrato deberá constituir una sucursal en Colombia.

4.1.3 Acreditación de capacidad financiera y capacidad organizacional (formato No 5)

A. Documentos.

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tal se constituyen en un requisito básico de participación en este proceso de selección.

El oferente, persona natural o jurídica, o cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal podrán acreditar el cumplimiento de los requisitos de capacidad financiera mediante la presentación del Registro Único de Proponentes RUP, el cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha final de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme y así probado a más tardar el día límite estipulado para corregir los requisitos básicos de participación.

En caso de no contar con la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, deberá presentar los siguientes documentos y diligenciar el formato No 05.

1. Estados financieros básicos.

Los estados financieros básicos a 31 de diciembre de 2018, comparativos con el año 2017 (Aprobados por el órgano competente), que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el oferente esté obligado a tenerlo:

- a. Estado de Situación Financiera
- b. Estado de Resultados
- c. Certificación a los Estados Financieros donde conste el cumplimiento del marco normativo contable aplicable
- d. Revelaciones a los estados financieros.

2. Dictamen debidamente firmado por el revisor fiscal o contador público cuando el oferente no esté obligado a tener revisor fiscal).

Se debe presentar dictamen debidamente fechado (fecha de expedición anterior al término máximo para aprobar los estados financieros) y firmado, sobre los estados financieros solicitados anteriormente.

Solo se aceptará “dictamen limpio”, entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera, los cambios en el patrimonio, los resultados de operaciones y los cambios de la situación financiera de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

3. Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal.

Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal que suscriben y dictaminan los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

4. Tarjeta profesional.

El oferente debe anexar copia (clara y visible) de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, este último en caso de requerirse, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros.

5. Para el caso de oferentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros con los siguientes requisitos:

Las personas jurídicas extranjeras, para acreditar el cumplimiento de este requisito básico de

participación, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen. Las que no tengan domicilio o sucursal en Colombia deberán presentarlos sus estados financieros traducidos al español en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente re-expresados en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte.

Dicha información deberá estar firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de diciembre de 2018 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2018 suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la JEP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, deben ser avalados en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público Colombiano y el Representante legal o apoderado del oferente en Colombia. Los estados financieros de los cuales se tome la información deberán estar preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores; certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (3 meses).

6. Capacidad financiera de Consorcio y/o uniones temporales:

En el caso de consorcio y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos básicos de participación, cada uno de los integrantes del consorcio o

de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrán la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.), para todos los indicadores se aplica la suma de los valores de los participantes.

Para cada caso se aplican las siguientes fórmulas:

- Capital de trabajo:

$$(i) \text{ Indicador en valor absoluto} = \sum_{i=1}^n \text{Indicador}_i$$

- Demás indicadores: (liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de gastos de intereses, rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo):

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

B. Requisitos de capacidad financiera y organizacional

Se entenderá que cumple con los requisitos básicos de participación el oferente que cuente con el criterio mínimo de acuerdo con los siguientes indicadores.

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	FÓRMULA	REQUISITO
Capital de trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	> 20% del presupuesto oficial
Índice de Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	> 1.5 veces
Índice de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo x 100)	≤ 70%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	≥ 1.5 veces

INDICADOR DE CAPACIDAD FINANCIERA	FÓRMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	> 1.0%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	> 1.0%

Nota 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “*indeterminado*”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el oferente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

Nota 2: Cuando la JEP, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del oferente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

Nota 3: El capital de trabajo representa la liquidez operativa del oferente, es decir el remanente del oferente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente.

Nota 4: Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio. Este resultado se sumará para consolidar el total de los índices de la Unión Temporal o Consorcio.

4.1.4 Acreditación de la capacidad técnica.

4.1.4.1. Experiencia Específica del Proponente (Formato Nro. 4)

Para efectos de la acreditación de la experiencia el proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán acreditar la experiencia requerida así:



PROPONENTE SINGULAR.

El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de contratación mediante un máximo dos (02) contratos EJECUTADOS (terminados y/o ejecutados a satisfacción) dentro de los últimos Diez (10) años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, que guarde relación con el objeto contractual; la sumatoria del valor de las certificaciones, deberá ser igual o superior al Presupuesto oficial establecido para el proceso.

PROPONENTE PLURAL:

Cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales deben acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones señaladas anteriormente para el proponente singular. Los integrantes en conjunto deberán acreditar el número máximo de certificaciones, en las condiciones y valores exigidos anteriormente.

NOTAS COMUNES A LA EXPERIENCIA:

NO se aceptarán contratos en ejecución, para efectos de acreditar experiencia sólo serán válidos los contratos terminados y/o ejecutados a satisfacción a la fecha de cierre del proceso.

Las certificaciones de los contratos deben contener como mínimo lo siguiente:

- i. Nombre de la entidad contratante.** Debe tratarse de personas pertenecientes al sector público o privado.
- ii. Nombre del contratista.** Quien ejecuto el objeto contractual
- iii. Objeto del contrato.** Debe corresponder al objeto a contratar.
- iv. Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- v. Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
- vi.** Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
- vii.** Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- viii.** Cargo y firma de quien expide la certificación.
- ix.** Porcentaje de participación en caso de Consorcio o Unión Temporal.
- x.** Si el contrato fue objeto de cesión o recibido en cesión, la certificación debe indicar fecha de la cesión y el porcentaje ejecutado por cedente y cesionario.

En el evento que la certificación no permita verificar la información el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

La experiencia del oferente plural corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del oferente plural.

Cuando un oferente adquiera experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor de contrato por el porcentaje de participación.

No se aceptarán experiencia donde la participación del proponente haya sido en calidad de subcontratista.

No se aceptarán auto certificaciones.

En caso de que la entidad requiera información adicional para corroborar la acreditación de la experiencia, solicitará la documentación que considere pertinente para su verificación.

No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada.

Para efecto de convertir el valor del contrato en salarios mínimos mensuales legales vigentes, se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo de la fecha de terminación del contrato que se pretenda acreditar.

Salarios mínimos por año valor mensual:

ENERO 1º de 2009 a DICIEMBRE 31 de 2009	\$496.900,00
ENERO 1º de 2010 a DICIEMBRE 31 de 2010	\$515.000,00
ENERO 1º de 2011 a DICIEMBRE 31 de 2011	\$535.600,00
ENERO 1º de 2012 a DICIEMBRE 31 de 2012	\$566.700,00
ENERO 1º de 2013 a DICIEMBRE 31 de 2013	\$589.500,00
ENERO 1º de 2014 a DICIEMBRE 31 de 2014	\$616.000,00
ENERO 1º de 2015 a DICIEMBRE 31 de 2015	\$644.350,00
ENERO 1º de 2016 a DICIEMBRE 31 de 2016	\$689.454,00
ENERO 1º de 2017 a DICIEMBRE 31 de 2017	\$737.717,00
ENERO 1º de 2018 a DICIEMBRE 31 de 2018	\$781.242,00
ENERO 1º de 2019 a DICIEMBRE 31 de 2019	\$828.116,00

V. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACEPTACIÓN DE OFERTA

Los criterios de calificación corresponden a todos los aspectos técnicos y económicos que otorgan puntaje, y su evaluación estará a cargo del Equipo Evaluador de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, con base en la revisión de la propuesta económica y documentación presentados por los proponentes que fueron verificadas como CUMPLE en cuanto a los requisitos básicos de participación en los diferentes aspectos, de la siguiente manera:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
CALIFICACIÓN ECONÓMICA	HASTA 400
CALIFICACIÓN TÉCNICA	HASTA 500
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	HASTA 100
TOTAL, PUNTAJE MÁXIMO	HASTA 1000

A las propuestas que no estén verificadas como CUMPLE no se les otorgará puntaje alguno.

5.1. CALIFICACIÓN ECONÓMICA (HASTA 400 PUNTOS):

El proponente deberá presentar y diligenciar la oferta económica electrónica a través del SECOP II, que con el diligenciamiento del mismo se entiende prestada bajo la gravedad del juramento y que toda la información que registra en el formato es veraz. En dicho formulario presentará: el valor a ofertar expresado en números enteros y esta no podrá exceder el valor del presupuesto del presente proceso, según lo estimado por LA JEP.

Para efectos de la presente propuesta económica, los únicos valores a evaluar corresponden a los ítems de coordinador de seguridad y el técnico en seguridad electrónico, **LOS CUALES NO PODRÁN SER SUPERIORES AL VALOR TOTAL DE CADA ITEM, NI AL VALOR MENSUAL DEL PRECIO ESTIMADO POR LA ENTIDAD** en el estudio de mercado realizado, **EL VALOR MENSUAL TAMPOCO PODRA SER INFERIOR AL SALARIO MINIMO MENSUAL LEGAL VIGENTE DEL AÑO 2019**, so pena de rechazo.

El oferente deberá considerar en su propuesta la variación del salario mínimo para la vigencia 2020, para efecto de la calificación económica y toda vez que corresponde a personal, los oferentes deberán tener en cuenta **TODOS LOS VALORES DE LEY A PAGAR A SUS EMPLEADOS. NO**

PODRÁ EN NINGUNA CIRCUNSTANCIA OMITIRSEN TODAS LAS OBLIGACIONES A QUE HAYA LUGAR ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO.

LOS ITEMS DE “SERVICIO DE VIGILANCIA POR DOCE MESES” Y LA “BOLSA DE REPUESTOS” NO SERAN OBJETO DE PONDERACIÓN Y DEBERÁN SER DILIGENCIADOS EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II. DE LA SIGUIENTE MANERA:

Servicio de vigilancia 12 meses.	\$ 1.241.677.574
Bolsa de mantenimiento de medios tecnológicos	\$ 25.000.000

ESTOS ITEMS DEBEN DILIGENICARSE POR ESTOS VALORES, SO PENA DE RECHAZO.

El valor propuesto debe incluir IVA y estará sujeta a todos los impuestos y retenciones a que haya lugar.

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.

Con las propuestas hábiles, que son aquellas que cumplen con todos los requisitos exigidos en las presente reglas, se aplicará la formula indicada más adelante.

La oferta se debe presentar en pesos colombianos en valores enteros, incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar a través del **CUESTIONARIO ELECTRÓNICO DEL SECOP II.**

En caso de presentarse cualquier inconsistencia o diferencia entre lo indicado en el cuestionario y cualquier otra información contenida en otro aparte de la propuesta, prevalecerá lo indicado en el cuestionario electrónico del SECOP II.

El valor de la propuesta no puede superar los valores promedio ni el valor total del presupuesto oficial, so pena del rechazo de ésta.

Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista.

Se procederá a realizar la evaluación de las ofertas económicas y la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR



ECONÓMICO.

LA JEP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 400 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

NUMERO	METODO
1	MEDIA ARITMETICA
2	MEDIA ARITMETICA ALTA
3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán **LOS PRIMEROS DOS DÍGITOS DECIMALES DE LA TRM** que rija para **el día hábil siguiente a la fecha definitiva del cierre y presentación de ofertas**. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see ts cam.htm#trm](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm)

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
DE 0.00 A 0.24	1	MEDIA ARITMETICA
DE 0.25 A 0.49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 0.50 A 0.74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.75 a 0.99	4	MENOR VALOR

MEDIA ARITMÉTICA.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

\bar{X} = Media aritmética.



x_i = Valor de la oferta i sin decimales
 n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2 \left(\frac{X - V_i}{X}\right)\right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

\bar{X} = Media aritmética.
 V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.
 i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMETICA ALTA.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta
 V_{\max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta
 X = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - \frac{X_A - V_i}{X_A}) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{|X_A - V_i|}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:



$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{a } G_{PO} \text{ Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}})) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Dónde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratan te] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

VMIN=Menor valor de las Ofertas válidas.

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas *i*.

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.2. CALIFICACIÓN TÉCNICA (HASTA 500 PUNTOS)

Los criterios para establecer la calificación técnica serán:

CRITERIOS POR CALIFICAR	PUNTAJE MÁXIMO
CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (Innovación en los equipos de comunicación del personal- radiotéfonos – comunicación manos libres)	300
CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN VIGILANCIA	200
TOTAL, PUNTAJE	HASTA 500 PUNTOS

CALIDAD DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (HASTA 300 PUNTOS)

El personal participante en los servicios de vigilancia deberá contar con equipo de comunicaciones y manos libres, con servicio óptimo para la comunicación segura sin interrupciones y fiable entre los pisos y sótanos del edificio, por lo que el siguiente aspecto será valorado de la siguiente manera:

CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES	PUNTAJE
Comunicación celular para los puestos de coordinador, supervisor de turno y operador de medios del centro de control (con plan de datos y minutos ilimitados a todo operador) y equipos de radio VHF/UHF con máximo doce (12) meses de uso; con manos libres (para todos los puestos), con mínimo 5 equipos de respaldo, con antenas repetidoras para una clara, fluida e	300

CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE COMUNICACIONES	PUNTAJE
ininterrumpida comunicación, canales dedicados y autorizados por el ministerio de las tecnologías de la comunicación.	
Comunicación celular para los puestos de coordinador, supervisor de turno y operador de medios del centro de control (con plan de datos y minutos ilimitados a todo operador) y equipos de radio VHF/UHF con máximo doce (12) meses de uso; con manos libres (para todos los puestos), con mínimo 2 equipos de respaldo, sin antenas repetidoras para una clara, fluida e ininterrumpida comunicación, canales dedicados y autorizados por el ministerio de las tecnologías de la comunicación.	150
TOTAL, MÁXIMO	HASTA 300 PUNTOS

El proponente debe incluir en su propuesta, la descripción de los planes de comunicación celular (incluido el nombre del operador de telefonía), la descripción de los equipos de radio **VHF/UHF**, cargadores, manos libres y dispositivos que conformarán el sistema de comunicaciones del esquema de vigilancia y copia de la resolución expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante el cual se otorga el permiso para la utilización de frecuencias radiotelefónicas en Bogotá o a nivel nacional. El proponente deberá anexar compromiso por escrito de cumplimiento respectivamente firmado por el Representante Legal.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN VIGILANCIA (200 PUNTOS)

Se calificará capacitación del personal en vigilancia, así:

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN VIGILANCIA	PUNTAJE
<p>Si el proponente capacita el 100% de los vigilantes propuestos en el curso de especialización en el programa de capacitación para vigilante en ENTIDADES OFICIALES máximo al 31 de diciembre del año 2019, así:</p> <p>Al 30 de noviembre del año 2019: 50% del personal de vigilancia.</p>	200

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL EN VIGILANCIA	PUNTAJE
Al 31 de diciembre del año 2019: 50% restante del personal de vigilancia.	
Si el proponente capacita el 50% de los vigilantes propuestos en el curso de especialización en el programa de capacitación para vigilante en ENTIDADES OFICIALES máximo al 31 de diciembre del año 2019, así: Al 30 de noviembre del año 2019: 25% del personal de vigilancia. Al 31 de diciembre del año 2019: 25% restante del personal de vigilancia.	100
Si el proponente no capacita los vigilantes propuestos en el curso de especialización en el programa de capacitación para vigilante en ENTIDADES OFICIALES máximo al 31 de diciembre del año 2019, de acuerdo al cronograma establecido por la Entidad.	0
TOTAL, MÁXIMO	HASTA 200 PUNTOS

El proponente deberá presentar compromiso por escrito de cumplimiento respectivamente firmado por el Representante Legal, junto con el cronograma que relaciona la Entidad. De igual modo el proponente junto con el cumplimiento de compromiso de condiciones, en caso de que reemplace el personal, debe suplirlo en las mismas condiciones establecidas en la propuesta.

5.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)

La JEP asignará puntaje por servicios nacionales teniendo en cuenta la baja proporción de bienes nacionales dentro del objeto contractual, y dado que este involucra servicios de entrega, instalación, configuración, capacitación y puesta en funcionamiento.

Por lo anterior, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Servicios de origen nacional	100
Servicios de origen nacional y	50



extranjero	
Servicios de origen extranjero	0
TOTAL	100

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado en el Registro Único de Proponentes para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.

Así mismo, se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

5.4. ORDEN DE CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE OFERTA.

LA JEP seleccionará al proponente que cumpla los requisitos básicos jurídicos, técnicos y financieros y obtenga el mayor puntaje o que resulte favorecido en caso de desempate, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación. Una vez seleccionado el contratista, LA JEP procederá a comunicarle la aceptación de la oferta.

La aceptación de la oferta se publicará en el SECOP II en la oportunidad dispuesta en el cronograma del método de selección.

En caso de presentarse una sola propuesta y la misma cumpliera con las exigencias técnicas, financieras, jurídicas y económicas establecidas en estas Reglas de la Invitación, se podrá seleccionar dicho proponente.

Si el oferente seleccionado, no suscribe el contrato, no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, o, si entre la comunicación de aceptación de la oferta o la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el ordenador del gasto descartará la oferta y podrá, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, aceptar la oferta que cumplió los requisitos básicos de participación y calificada en segundo lugar, siempre y cuando sea favorable para la Entidad.

Adicionalmente, la oferta del segundo oferente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la oferta del primer oferente¹. Lo anterior, sin perjuicio de dar aviso de siniestro de la garantía de

¹ Efecto para el cual la Entidad estará facultada para solicitar la actualización de la misma.

seriedad del ofrecimiento al oferente seleccionado en primer lugar.

5.5. SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O TERMINACIÓN DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN

Las invitaciones a presentar oferta dentro de un método de selección de contratistas en ningún caso podrán considerarse como una oferta comercial y por ende no generarán una legítima expectativa para el oferente, ya que se trata simplemente de una convocatoria o solicitud a los interesados para que, si lo desean, presenten sus ofertas a la JEP, la cual, por este hecho, no asume compromiso alguno de continuar con el proceso de selección o de concluirlo.

A solicitud de la dependencia donde se origina la contratación, el ordenador del gasto podrá terminar o cancelar el proceso, previa recomendación del Comité de Contratación, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, de fuerza mayor o medie orden de autoridad judicial o acto irresistible de terceros que justifique la decisión.

La JEP podrá suspender temporalmente el trámite de los procesos de selección de contratistas, cuando se presenten y justifiquen circunstancias que así lo ameriten previa recomendación del Comité de Contratación.

5.6. SANEAMIENTO DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN

Si durante cualquier etapa del método de invitación por parte de los interesados en participar, se advierte que no se cumplió con alguno de los requisitos establecidos en este Manual de Contratación o en la Ley, se podrá realizar el saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no alteren la naturaleza del mismo.

5.7. DERECHO DE RETRACTO

En caso de que, con posterioridad a la expedición de la aceptación de la oferta y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, la Entidad detecte error o inconsistencia grave en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección; se presente inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del oferente seleccionado o cuando se verifique que la aceptación de la oferta se logró por medios ilegales, la JEP podrá retractarse de la misma, comunicando esta decisión al oferente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En caso de ser posible corregir el error o la inconsistencia, a criterio de la Entidad, se solicitará al oferente que proceda de conformidad, situación que una vez verificada le permitirá a la JEP, continuar con la decisión que corresponda.

5.8. DECLARATORIA DE FALLIDO

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la aceptación de la oferta, la JEP podrá declarar fallido el presente método de conformidad con las siguientes causales:

- a). No se presentan ofertas en los términos y condiciones establecidos en las *Reglas de la Invitación* o, cuando presentándose, ninguna de ellas cumple con los requisitos básicos de participación establecidos por la Entidad y/o las reglas de presentación de la propuesta económica o técnica
- b). Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

5.9. CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas y éste fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En caso de empate, se preferirá al oferente que obtenga el mayor puntaje en la calificación económica.
- b) En caso de persistir el empate, se preferirá al oferente que obtenga el mayor puntaje en la calificación técnica.
- c) Si persiste se preferirá el proponente o proponentes que obtengan el mayor puntaje en apoyo a la industria nacional.
- d) Si persiste el empate, preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- e) De continuar el empate, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- f) Si persiste el empate preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

-
- g) De persistir el empate se dirimirá de acuerdo con la hora de envío de la oferta en SECOP II, dando prioridad a aquella que haya sido radicada primero.

VI. OFERTA

6.1 Presentación

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por SECOP II; acompañadas de los anexos correspondientes y de la garantía de seriedad de la Oferta.

6.1.1 Sobre Único

El proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos (requisitos básicos de participación).

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, la JEP podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que al efecto sea fijado, so pena del rechazo de la propuesta.

Presentará igualmente su propuesta económica en el formulario del SECOP II, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados.

El valor de la propuesta económica deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en las Reglas de la Invitación.

Una vez vencido el plazo para presentar Ofertas, la Jurisdicción Especial para la Paz, abrirá las ofertas tal como lo indica el SECOP II.

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto del Contrato.

Los proponentes no pueden presentar alternativas técnicas y económicas.

Incurrirá en causal de RECHAZO la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada a la aceptación de la oferta y suscripción del contrato.

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

No se reciban propuestas en físico, ni en lugar distinto **al SECOP II**.

En caso de indisponibilidad del SECOP II, se recomienda leer y dar estricto cumplimiento a las Instrucciones para los Proveedores señaladas en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II de Colombia Compra Eficiente, so pena de que el eventual envío de oferta no pueda ser tenido en cuenta por la JEP. El correo electrónico de procesos de selección de la entidad es **contratos@jep.gov.co**

Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

6.2 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de 90 días, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, la JEP solicitará la ampliación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión.

6.3 Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento. A pesar de lo anterior, la JEP se reserva el derecho de determinar si es necesario publicar la totalidad de información en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

La JEP, mantendrá la reserva de la información en el método de contratación frente a terceros que no se encuentren participando en el proceso. LA JEP se reserva el derecho de revelar dicha información a su personal o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación de las ofertas, no puede ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que LA JEP, comunique que el informe de evaluación se

encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

6.4. Evaluación de las ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos básicos de participación de qué trata la sección IV serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección V.

6.5. Rechazo

La JEP rechazará las Ofertas presentadas que se encuentran inmersas en las siguientes causales:

- a) Cuando no se cumplan los requisitos básicos de participación o cuando no se corrijan los mismos durante el término señalado al efecto por la entidad.
- b) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés, fijadas por la constitución o la ley.
- c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.
- d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- e) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de aceptación de oferta.
- f) Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la aceptación de la oferta y la suscripción del contrato.
- g) Cuando la oferta presente errores, deficiencias o inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando LA JEP, compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitado, previa verificación de la información correspondiente.
- i) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se radique en un medio distinto al SECOP II.

- j) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso, o cuando supere los precios promediados por cada ítem, o no se anexe propuesta económica.
- k) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el método de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la aceptación de la oferta, La JEP, podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- l) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente sobre el alcance del precio ofrecido el equipo evaluador, con fundamento en el estudio de mercado que respalda el método de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.
- m) La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento de manera simultánea con la oferta.
- n) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y las del artículo 34 de la Ley 1258 de 2008 y demás establecidas en la normativa vigente.
- o) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en estas Reglas de la Invitación.

VII. ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación, se realiza el análisis correspondiente de la siguiente manera:

Tratado		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	N/A	N/A	N/A
	México	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	NO	N/A	N/A	N/A
Canadá		NO	N/A	N/A	N/A
Chile		NO	N/A	N/A	N/A
Corea		NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		NO	N/A	N/A	N/A
Estados Unidos		NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		NO	N/A	N/A	N/A
México		NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	NO	N/A	N/A	N/A	N/A
	NO	N/A	N/A	N/A	N/A
	NO	N/A	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		NO	N/A	N/A	N/A
Comunidad Andina*		SI	N/A	NO	SI

Trato nacional por servicios.

VIII. RIESGOS DE LA EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

Para el proceso contractual que se adelanta entiéndase por riesgo en materia contractual, la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos como con las actividades a desarrollar en la ejecución contractual.

Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la JEP en las Reglas de Participación.

Los siguientes riesgos están mencionados de manera enunciativa y explicativa sin que se encuentren agotados todos los riesgos relacionados con el objeto del método de selección, los cuales se entienden asumidos por el contratista salvo expresa manifestación en contrario por parte de la JEP; por consiguiente, es responsabilidad del contratista durante la etapa del proceso y hasta antes del cierre, hacer las observaciones que estime pertinentes en razón de su conocimiento especializado en el objeto del proceso de selección. La JEP se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen respecto de la distribución de los riesgos preVISIBLES a cargo del contratista.

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en el servicio, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Moderado	6/10	Alto
2	General	Externa	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los bienes y servicios adquiridos.	Afecta el incumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionado con las aprobaciones que debe realizar.	Raro	Menor	3/10	Bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
3	General	Externo	Selección ejecución	Económico	Errores en la proyección de la propuesta económica por parte del proponente que conlleven a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato	Pérdidas económicas para el contratista.	Posible	Moderado	6/10	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas, técnicas y/o jurídicas inicialmente pactadas.	Se refiere a cambios adversos en los resultados del oferente debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Raro	Mayor	5-10	Medio
5	General	Externo	Ejecución	Económico	Efectos provenientes de las variaciones de las tasas de interés, de cambio, devaluación real y otras variables del mercado, frente a las estimaciones iniciales del contratista, que pueden afectar las utilidades esperadas o generar pérdida.	Disminución de utilidades, variación de las expectativas económicas del contratista	Posible	Moderado	6/10	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Operación	Incrementos o tardanzas en los procedimientos de importación	Demora o retrasos en el cumplimiento de entrega de los bienes.	Posible	Moderado	6/10	Alto

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
7	General	Externo	Ejecución	Operación	Desabastecimiento de los bienes objeto del suministro	Retrasos en el cumplimiento del contrato	Posible	Moderado	6/10	Alto
8	General	Interno	Ejecución	Operación	Cambio de las instalaciones de la jurisdicción especial para la paz	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible	Mayor	7/10	alto

La forma de mitigar los riesgos anteriormente definidos es la siguiente:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación e información inherente a productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato	Se establece seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los soportes de ejecución.	Conforme a los plazos contractuales.
3	Contratista	Elaboración responsable de su propuesta técnica y económica	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	Según lo establezca su organización	Según lo establezca su organización
4	Contratista	Reducir las consecuencias: Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	A través de informes del contratista y de los del supervisor	Mensual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable e por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Contratista	Analizar las diferentes variables para efectuar su propuesta técnica y económica ajustada.	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	Según lo establezca su organización	Según lo establezca su organización
6	Contratista	Mantener informado constantemente a la supervisión del contrato acerca del avance de los procesos de importación	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	A través de informes del contratista y de los del supervisor	Mensual

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento		¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión			
			Probabilidad	Impacto			Valoración	categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
7	Contratista	Analizar las diferentes variables para efectuar su propuesta técnica y económica ajustada y acorde a la realidad de la existencia de bienes en el mercado.	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	A través de informes del contratista y de los del supervisor	Mensual
8	Contratista	Analizar las condiciones del contrato y realizar las modificaciones que se requieran, en condiciones similares a las que llevaron a la suscripción del contrato inicial	Posible	Menor	3/10	Medio	No	Contratante y Contratista	Acuerdos entre el contratista el contratante	Cuando se presente

IX. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP con Nit 901.140.004-8, la garantía única de cumplimiento, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- a) **CUMPLIMIENTO:** treinta por ciento (30%) del valor del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
- b) **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) **CALIDAD DEL SERVICIO.** treinta por ciento (30%) del valor del contrato y una duración igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más.
- d) **RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL. TRESCIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (300 SMLMV)** la vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución del contrato, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
- e) **PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL ARMAS DE FUEGO:**

El proponente deberá aportar fotocopia legible de la Póliza de seguro de responsabilidad extracontractual vigente y con renovación automática que cubra los riesgos de uso indebido de armas de fuego u otros elementos de Vigilancia y Seguridad Privada, no inferior a los 400 salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada de acuerdo con el artículo 176 de la Resolución 2852 de 2006. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos los integrantes del consorcio o unión temporal que lo conforman deberán cumplir con este requisito.²

² **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual:** que ampare el riesgo por el uso indebido de armas de fuego u otros elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a 400 SMLMV, que no incluya sublimite por evento o por vigencia, adjuntando el recibo de pago correspondiente. Recuerde que el riesgo asegurable debe ser exclusivo de conformidad por lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto Ley 356 de 1994, así mismo los beneficiarios deben ser terceros afectados.

f) PÓLIZA DE SEGURO RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL PARA EL SERVICIO DE VIGILANCIA CON MEDIOS CANINOS:

Fotocopia legible de la Póliza de seguro de responsabilidad extracontractual vigente y con renovación automática de conformidad con el artículo 48 del Decreto 356 de 1994, los servicios de vigilancia y seguridad privada que utilicen para la prestación del servicio medios caninos, deberán suscribir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada, que cubra los daños y lesiones personales causados a terceros por los caninos adiestrados, cuyo término se debe garantizar esté vigente durante todo el tiempo de vigencia del contrato. La acreditación de este requisito la realizará el integrante o integrantes que posean la licencia de funcionamiento con medio canino expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.³

El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.

El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

EL CONTRATISTA DEBE ALLEGAR EL RECIBO DE PAGO DE LAS PRESENTES PÓLIZAS.

3 ARTÍCULO 8°. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.** Los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada que utilicen el medio canino para la prestación del servicio deberán suscribir una póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada que cubra los daños y lesiones personales causadas a terceros por el canino. Dicha póliza hará parte del contrato entre las partes. RESOLUCIÓN No.20174440098277

X. REGULACIÓN DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL MEDIANTE LA INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS ACCIDENTALES

En la ejecución del contrato que se origine en el presente proceso de selección se aplicarán íntegramente las disposiciones al respecto incluidas en el Manual de Contratación de la JEP.

XI. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Publicación del Documento Justificativo de la Contratación	16 septiembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para observar	Hasta el 23 de septiembre 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones	Hasta el 24 de septiembre 2019 hasta las 11:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para modificaciones.	Hasta el 25 de septiembre 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	27 de septiembre de 2019 hasta las 8:00 AM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de la ofertas	Del 27 al 01 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de basicos de participacion	01 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	Del 01 de octubre al 03 de octubre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Contraobservaciones	Del 04 al 07 de octubre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de fallido	10 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Suscripción del Contrato	Dentro de un (01) día siguiente a la aceptación de oferta	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C
Registro presupuestal	Al día siguiente de la firma del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C
Entrega de garantías	Dentro del primer día siguiente a la suscripción del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C

XII. RIESGOS DEL MÉTODO DE INVITACIÓN.

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Proba	Impac	Valor	Categ
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Retraso en la presentación de la documentación del proceso de selección de oferente.	Demoras para iniciar el proceso de selección	Raro	Menor	2/10	Bajo
2	General	Externo	Planeación	Operacional	Desinterés de los oferentes e interesados en presentarse en el proceso.	Retraso en la solicitud de la contratación	Raro	Menor	2/10	Bajo
3	General	Externo	Selección	Operacional	Recepción extemporánea de las pólizas de amparo de cumplimiento contractual.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Raro	Menor	2/10	Bajo

La forma de mitigar los riesgos anteriormente definidos es la siguiente:

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	Revisión y apoyo en la elaboración del documento justificativo de la contratación, con el personal pertinente de la entidad.	Improbable	Insignificante	3/10	Bajo	No	Dependencia solicitante y Subdirección de Contratación y Oficina Asesora de Seguridad y Protección.	Revisión y ajuste del documento justificativo de la contratación. Constante actualización normativa. Trabajo en equipo.	Cada vez que lo requiera la Oficina Asesora de Seguridad y Protección.
2	Contratante	Sustentación y publicación clara en las plataformas de la JEP y portales públicos, del proceso vigente	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Oficina Asesora de Seguridad y Protección.	Verificando los tiempos y las postulaciones en las plataformas.	Cada vez que lo requiera la Oficina Asesora de Seguridad y Protección.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable e por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Contratante	Seguimiento al contratista seleccionado.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Subdirección de Contratación	Comunicación constante vía telefónica o escrita con el contratista para que allegue la garantía exigida en los tiempos requeridos.	Al siguiente día de la adjudicación

(ORIGINAL FIRMADO)

ANA LUCIA ROSALES CALLEJAS

Ordenadora del Gasto

Proyectó: Vanessa Camila Jiménez Rojas.

Revisó: Fabio Leonardo Muñoz Sarmiento.

Revisó: Ariadna Lorena Alfonso

Aprobó: Gonzalo Ávila Pulido: Subdirector de Contratación (E.)

Anexos y Formatos:

Anexo 1 Especificaciones técnicas.

Anexo 2 Minuta del contrato.

Formato 1 Carta de presentación propuesta.

Formato 2 Constitución Consorcios.

Formato 3 Constitución Unión Temporal.

Formato 4 Experiencia específica del proponente.

Formato 5 capacidad financiera y organizacional.



Anexo No 1 (Anexo Técnico).

Las especificaciones técnicas del presente proceso que se presentan a continuación y son de obligatorio cumplimiento:

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR FORMATO EN EL CUAL MANIFIESTA QUE CUMPLIRÁ CON TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO No 01; FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

Empresa de vigilancia y seguridad privada

ÍTEM	CANT.	DETALLE SERVICIO
1	1	SERVICIO DE COORDINADOR DE SEGURIDAD DEL ESQUEMA DE VIGILANCIA – CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN – SIN ARMA lunes a viernes (7:00 a.m. a 6:00 p.m.) y sábado (8:00 a.m. a 1:00 p.m.)
2	1	SERVICIO DE SUPERVISIÓN 24 HORAS PERMANENTES/30 DÍAS AL MES – CON MEDIO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA
3	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA 24 HORAS/30 DÍAS AL MES
4	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (OPERADOR DE MEDIOS TECNOLÓGICOS) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (7:00 a.m. a 7:00 p.m.) de lunes a viernes
5	1	SERVICIO DE VIGILANCIA - (RECORREDOR EXTERNO) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - CON ARMA 24 HORAS/30 DÍAS AL MES
6	1	SERVICIO DE VIGILANCIA - (CONTROL DE PARQUEADEROS) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - CON ARMA 24 HORAS/30 DÍAS AL MES
7	1	SERVICIO DE VIGILANCIA CON MEDIO CANINO – (PARQUEADERO-PERÍMETRO E INGRESO PEATONAL) 24 HORAS/30 DÍAS AL MES
8	1	SERVICIO DE VIGILANCIA CON MEDIO CANINO – (CORRESPONDENCIA – PERIMETRO – PARQUEADEROS) SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
9	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (CONTROL PEATONAL - SCANNER) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes)

ÍTEM	CANT.	DETALLE SERVICIO
10	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (CONTROL PEATONAL - LOBBY) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
11	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (RECEPCIÓN LOBBY) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA – 8 HORAS (6:00 a.m. a 2:00 p.m.) de lunes a sábado/30 DÍAS AL MES
12	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (RECEPCIÓN LOBBY) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA – 9 HORAS (12:30 p.m. a 9:30p.m.) de lunes a viernes/30 DÍAS AL MES
13	1	SERVICIO DE VIGILANCIA – (RECEPCIÓN LOBBY) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
14	2	SERVICIO DE VIGILANCIA – (PARQUEADEROS) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
15	10	SERVICIO DE VIGILANCIA – (PISOS 2 A 11) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (6:00 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
16	2	SERVICIO DE VIGILANCIA – (RECORREDORES) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - SIN ARMA (7:00 a.m. a 7:00 p.m.) de lunes a viernes
17	1	SERVICIO DE VIGILANCIA - (RECORREDOR) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN - CON ARMA 24 HORAS/30 DÍAS AL MES
18	1	OPERADOR DE MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA) CON EQUIPO DE COMUNICACIÓN (7:30 a.m. a 6:00 p.m.) de lunes a viernes
TOTAL	29	UNIDADES DE VIGILANCIA PRIVADA (De acuerdo con las especificaciones)

**El contratista además de lo descrito deberá cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas descritas en este anexo.

Nota 1: El contratista deberá realizar el proceso de selección de los vigilantes de seguridad con los cuales cubrirá los puestos mencionados. El personal seleccionado deberá ser aprobado por el Supervisor del Contrato.

Nota 2: Los puestos señalados podrán ser modificados por la Secretaria Ejecutiva de la JEP y/o el Supervisor del Contrato, de acuerdo con las necesidades que se presenten, mediante comunicación escrita al contratista, sin que afecte el valor del contrato.

Nota 3: El contratista deberá garantizar la prestación de los servicios en forma ininterrumpida y de manera efectiva designando para este efecto personal calificado, idóneo y con experiencia en

vigilancia y seguridad, así como, capacitado para prestar el servicio de vigilancia en instituciones del estado, utilizando todos los elementos de dotación de excelente calidad, que permitan atender con prontitud y eficacia las labores contratadas.

Nota 4: El proponente que salga favorecido deberá presentar un plan de acción y contingencia del servicio, en el cual se contemple la acción a tomar para que todos los puestos de vigilancia estén permanentemente cubiertos, esto con el fin de garantizar un alto nivel de seguridad en las instalaciones de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP.

Nota 5: Valor cotizado bajo la tarifa mínima legal regida por la Superintendencia de Vigilancia dictada en la circular externa No. 20194000000025 en la que se regulan las tarifas para los servicios de vigilancia y seguridad privada para 2019.

Nota 6: Prestar el servicio a través de personal con credencial vigente expedida por la Supervigilancia para poder ejercer la labor.

Nota 7: Cuando suceda un evento como apertura de puerta o ventana o ingreso de persona(s) no autorizada(s), o daño o no funcionamiento del sistema de vigilancia y seguridad electrónica, el contratista deberá garantizar de manera especial, la prestación del servicio de vigilancia en el lugar, hasta que se solucione la anomalía sin costo adicional para la Entidad.

Nota 8: Verificar que, en horario extralaboral, sábados, domingos, festivos y días de vacancia judicial, no ingresen personas ajenas a la Entidad o servidores públicos sin la respectiva autorización de la Oficina Asesora de Seguridad y Protección.

Nota 9: Garantizar que el personal masculino contratado para la prestación del servicio de vigilancia sea reservista de primera clase.

Nota 10: El contratista deberá realizar estudios de riesgo y manuales de funciones de todos los puestos a contratar, entregando al Supervisor dentro de los quince (15) días calendario siguiente al inicio de ejecución del contrato, todos los documentos requeridos.

Equipo para la prestación del servicio:

EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Equipo de comunicación celular tipo smartphone con planes de datos y minutos ilimitados a todo operador.	3

EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		
ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
2	Equipo de comunicación portátil con manos libres cuyo radio de acción y alcance cubra el Edificio Squadra, así como, los sótanos y los diferentes sitios donde se prestará el servicio.	28
3	Linternas	16
4	Detector de metales portátil (Tipo Garret)	4
5	Espejos cóncavos	2
6	Caniles	6
7	Bastones tambo Cobra	27
8	Chalecos de emergencia	3
9	Paletas pare - siga	2

Nota 1: Este componente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de contratación.

Nota 2: Todos los equipos y elementos, suministrados por el proponente deberán estar en permanente funcionamiento y en excelentes condiciones para su uso. En caso de presentarse algún daño o falla en su funcionamiento, el contratista está obligado a reponerlo en un término no mayor a cuatro (4) horas.

Nota 3: Los equipos deben estar registrados a nombre del contratista o de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según sea el caso. No se aceptan equipos a nombre de personas naturales. El listado de los equipos de comunicaciones utilizados en el servicio y sus usuarios deberá permanecer actualizado y proporcionado al supervisor del contrato cuando éste lo requiera.

MODALIDAD DEL SERVICIO.

Vigilancia Fija: Cuando dentro de la licencia de funcionamiento se encuentra autorizada la empresa, cooperativa o departamento de seguridad, según corresponda, para operar bajo la modalidad de vigilancia fija, en la prestación del servicio puede cobijar solo un área delimitada del sitio en donde se encuentren los bienes y personas que se pretenden proteger o custodiar.

MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A) **MEDIO ARMADO:** Uso de arma como instrumento para las labores de vigilancia. Los prestadores del servicio deben contar con las autorizaciones previstas en la normatividad aplicable.

B) **MEDIOS TECNOLÓGICOS:** Uso de equipos distintos de las armas de fuego, como circuitos cerrados de televisión, equipos de detección, identificación, interferencia y escucha de comunicaciones, controles de acceso y perimétricos.

C) **MEDIO CANINO:**⁴ Uso de perros para las labores de vigilancia. Los perros deben haber sido adiestrados y entrenados en búsqueda de explosivos y estar en excelentes condiciones de salud, higiene y seguridad. Adicionalmente el proveedor deberá implementar un mecanismo o programa de bienestar animal en cumplimiento de la normatividad aplicable.

NIVEL DEL PERSONAL

Los vigilantes destinados para la prestación del servicio deben ser idóneos y capacitados (con capacitaciones en vigilancia y vigilancia en instituciones del Estado), dotados con todos los equipos necesarios y uniformados de manera permanente, conforme la normativa reglamentaria, junto con sus correspondientes licencias y autorizaciones de funcionamiento expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

La ausencia de personal deberá suplirse en un lapso no mayor a una (1) hora, para lo cual se requiere poner a disposición el personal de remplazo. En todo caso al finalizar el mes de la acreditación de los tiempos de trabajo, frente al número de vigilantes y recepcionistas deberán corresponder a la totalidad de lo contratado en el respectivo mes.

La Secretaría Ejecutiva de la JEP, se reserva el derecho de aceptar o rechazar el personal propuesto por el contratista, y en caso de rechazo, este deberá proceder en forma inmediata con su cambio, supliéndolo con la debida prontitud y en todo caso sin que el servicio se interrumpa.

La entidad requiere que el proponente que ofrezca sus servicios para el presente proceso cuente dentro de su planta de personal con el binomio de hombres y mujeres, así como con un coordinador exclusivo de vigilancia y seguridad, quien ejercerá como canal de comunicación directo entre la Entidad y el Contratista. Deberá tener disponibilidad exclusiva y ubicación permanente en el sitio en el que se desarrolla el contrato, de forma que el supervisor designado

⁴ Que en consonancia con la Ley 84 de 1989 y con la Ley de 1774 de 2016, los animales como seres sintientes no son cosas y recibirán especial protección contra el sufrimiento y el dolor, en especial, el causado directa o indirectamente por los humanos.

por la Entidad pueda comunicarse con él en el momento que se requiera, para dar curso a las novedades que se presenten durante la ejecución del Contrato, y que cumpla como mínimo con los siguientes requisitos:

PERFIL DEL COORDINADOR EXCLUSIVO

1. Profesional y/o miembro en uso de buen retiro de la fuerza pública.
2. Especialista en administración de la seguridad, áreas afines en seguridad, gestión de riesgos, o acreditar experiencia como coordinador o supervisor de Contratos de Vigilancia y Seguridad Privada de mínimo dos (2) años, en contratos que tengan una duración mínima de seis (6) meses cada uno.
3. Contar con capacitación en Sistemas de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (mínimo de 50 horas).
4. No poseer antecedentes penales, fiscales o disciplinarios, ni requerimientos judiciales vigentes.
5. El adjudicatario de la invitación en los primeros cinco días de firmado el contrato, deberá demostrar la vinculación laboral de dicho coordinador (mediante planillas de pago y afiliación al Sistema de Seguridad Social).
6. Experiencia profesional de 5 años.

Nota 1: Para la acreditación por parte del proponente de este requisito deberá diligenciar el Anexo respectivo, el cual deberá ser aportado junto con la documentación de acreditación de experiencia por parte de la empresa y todos los requisitos establecidos en el presente numeral, al momento de la presentación de la propuesta y a la firma del contrato.

Nota 2: Dada la destinación específica del cargo, no se aceptará como coordinador exclusivo a los Representantes Legales, Empleados con cargos en el staff de la empresa de vigilancia ni a Socios de estas.

REQUISITOS Y CONDICIONES MÍNIMAS

El proponente deberá tener en cuenta que para la prestación del servicio tendrá que cumplir mínimo con los siguientes requisitos, los cuales además de acreditarlos debe mantenerlos estrictamente durante la ejecución del contrato:

A. Formación y Experiencia Laboral.

Para acreditar la formación y experiencia del personal mínimo requerido que participará en la ejecución del contrato, deberá anexar al inicio del contrato las hojas de vida con los siguientes documentos:



- Libreta Militar de primera clase con Excelente conducta (personal masculino).
- Fotocopia del Curso vigente en Fundamentación en Seguridad Privada, expedido por una academia debidamente aprobada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Fotocopia del Curso de Vigilancia en Entidades Oficiales (para el personal de vigilantes, operadores de medios, recepcionistas, manejadores caninos).
- Fotocopia del Curso de Especialización Supervisores en Entidades Oficiales (para el personal de supervisores).
- Fotocopia del Diploma de Bachiller.
- Credencial o fotocopia del trámite de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- El personal femenino además del curso básico de vigilancia deberá tener preparación mediante capacitaciones y/o experiencia en atención al público y manejo de recepción; así mismo la persona asignada para manejar los sistemas de seguridad electrónica deberá contar con curso de Medios Tecnológicos vigente.

El personal participante en la ejecución del contrato no debe poseer antecedentes penales, fiscales o disciplinarios, ni requerimientos judiciales vigentes a la fecha de inicio del contrato ni durante su ejecución.

El coordinador, supervisores, vigilantes y personal de apoyo no podrán ser reemplazados sin la autorización previa del supervisor del contrato a cargo de LA JEP. Para la respectiva autorización el contratista deberá presentar previamente la persona que cumpla con los requisitos mínimos solicitados en la presente convocatoria y que acredite la experiencia específica igual o superior a la de la persona a sustituir.

Por razones de seguridad LA JEP se reserva la facultad de verificar las hojas de vida del personal que el proponente favorecido vaya a utilizar en desarrollo del contrato, y podrá solicitar el cambio de personal cuando así lo considere procedente. En todo caso cuando haya cambio de unidades de vigilancia, se deberá enviar al Supervisor del contrato la correspondiente hoja de vida con los demás documentos exigidos.

Nota 1: El proponente seleccionado deberá remitir dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la notificación de la carta de aceptación de la propuesta, la hoja de vida del coordinador propuesto junto con los soportes y acreditaciones correspondientes. La JEP en virtud de la potestad verificadora podrá exigir la presentación de las certificaciones que permitan validar la veracidad de la información contenida en la hoja de vida del coordinador propuesto.

Nota 2: Los servicios de los puestos de vigilancia diurnos (lunes a viernes), no serán prestados en días festivos.

Nota 3: La empresa de vigilancia se hará responsable por los daños y afectaciones en los bienes y equipos de la JEP, que produzca el personal del esquema de vigilancia y seguridad, procediendo a subsanar la situación de manera rápida y expedita.

PRESTACIÓN DEL SERVICIO CON MEDIO CANINO.5

El proponente deberá acreditar ser el propietario exclusivo de los animales que se pretenden destinar para el desarrollo del servicio de vigilancia con medio canino.

Así mismo, deberá cumplir con lo establecido en la Resolución 2601 de 2003, la Resolución 2852 de 2006 y la Circular Externa 028 del 19/12/2006 Medios Caninos y documentos rectores sobre este tipo de servicios, emanados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se regula la utilización de caninos y las respectivas prohibiciones, las cuales se resumen a continuación:

“Artículo 8º. Utilización de caninos. Para la utilización de caninos en los servicios de vigilancia y seguridad privada, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- Solamente se podrán utilizar caninos adiestrados y entrenados para la vigilancia y seguridad privada, los cuales deben estar en condiciones de higiene y salud óptimas, que permitan ser empleados sin atentar contra la integridad y salubridad públicas.
- La edad del canino debe ser entre doce (12) meses y ocho (8) años.
- Los caninos deberán cumplir con los requisitos señalados en la Ley 746 de 2002.
- Los caninos que se destinen a prestar el servicio deben tener certificado médico veterinario actualizado en el que conste: Récord de vacunas vigentes (antirrábica-triple-parvo virosis), desparasitación, indicación del buen estado de salud de los caninos, raza, color, edad, microchip y sexo; documentos que no podrán tener una fecha de expedición superior a doce (12) meses. Este certificado debe ser expedido por un médico veterinario que acredite su matrícula profesional y su documento de identidad.

5 artículo 3 de la Ley 1774 de 2016: a) la Protección al animal entendida como el trato a los animales basado en el respeto, la solidaridad, la compasión, la ética, la justicia, el cuidado, la prevención del sufrimiento, la erradicación del cautiverio y el abandono, así como de cualquier forma de abuso, maltrato, violencia, y trato cruel; b) El Bienestar animal entendido desde el cuidado de los animales por parte de un responsable o tenedor que como mínimo asegurará: Que no sufran hambre ni sed; Que no sufran injustificadamente malestar físico, ni dolor; Que no les sean provocadas enfermedades por negligencia o descuido; Que no sean sometidos a condiciones de miedo ni estrés; Que puedan manifestar su comportamiento natural.

- En ningún caso se destinarán para prestar servicio de vigilancia y seguridad privada, perras en celo o preñadas con más de treinta (30) días de gestación y/o durante los sesenta (60) días de lactancia.
- Cuando el canino preste vigilancia fija en riel, se le deberá colocar collar fijo”.

Artículo 9º. Prohibición. Se prohíbe a todos los servicios de vigilancia y seguridad privada que tengan autorizados medios caninos prestar el servicio en la especialidad de defensa controlada en lugares cerrados, tales como: centros comerciales, conjuntos residenciales, estadios y demás sitios que a criterio de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada ofrezcan riesgo para la seguridad ciudadana. En consecuencia, tal servicio deberá prestarse en la periferia de dichos sitios.

Parágrafo. Los servicios de especialidades de olfato, tales como Búsqueda de Narcóticos y/o Explosivos, están autorizados para prestar los servicios en centros comerciales, estadios, conjuntos residenciales y demás sitios que lo ameriten por sus condiciones de alto riesgo”.

Artículo 19. Identificación del Manejador Canino. En virtud de lo establecido en el artículo 87 del Decreto 356 de 1994, el manejador de caninos vinculado a los servicios de vigilancia y seguridad privada que se encuentre en servicio deberá portar en lugar visible la credencial de identificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, cuya vigencia será por el término de un (1) año, prorrogable por períodos iguales”.

REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL MANEJADOR CANINO Y DEL CANINO

El proponente deberá aportar copia de la certificación VIGENTE de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución 02601 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

“Artículo 21. Código Único - Certificación. La Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por intermedio de la Dirección de Registro e Identificación o quien haga sus veces, asignará un código único a cada canino que utilicen los servicios de vigilancia y seguridad privada, a través de un microchip, que será insertado en el canino en el momento en que se certifique la idoneidad de la especialidad adquirida, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9º de la Resolución 02599 del 11 de diciembre de 2003. La certificación se deberá realizar de manera anual, con el fin de garantizar el reentrenamiento continuo del ejemplar canino”.

Así mismo el proponente pondrá a disposición de la ejecución del contrato por los menos dos (02) instructores caninos certificados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, avalados en la detección de artefactos explosivos con una experiencia mayor o igual a 3 años en el desempeño de este cargo en empresas de vigilancia y seguridad privada. El proponente que

resulte seleccionado en el presente proceso, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la adjudicación deberá adjuntar la documentación y cada uno de los soportes que se relacionan a continuación referente a estos manejadores caninos:

- Hojas de vida debidamente diligenciada con foto.
- Fotocopia de cédula legible y ampliada.
- Las hojas de vida con los respectivos soportes académicos mencionados anteriormente.
- Certificaciones de experiencia.
- Certificaciones de acreditación de la información como instructores caninos y la detección de artefactos explosivos emitidas por la Superintendencia.

Nota. Para el caso de los proponentes que presenten propuesta mediante consorcio o unión temporal, la acreditación de este requisito la realizará el integrante o integrantes que posean la licencia de funcionamiento con medio canino expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

RAZAS. “Los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada que pretendan ofrecer medio canino sólo se les autorizará la utilización de las siguientes razas de caninos con el temperamento acorde con la especialidad requerida: 1. PASTOR ALEMÁN Y PASTOR BELGA (MALLINOIS, GROENENDAEL, TERVURERENSE), PASTOR HOLANDÉS: Defensa y/o búsqueda de narcóticos o explosivos. 2. SCHNAUZER GIGANTE: Defensa y/o búsqueda de narcóticos o explosivos. 3. BORDER COLLIE: Búsqueda de narcóticos, explosivos u otras sustancias. 4. ROTTWEILLER: Defensa controlada, con las restricciones, requisitos y permisos exigidos por la Ley 1801 de 2016. 5. BÓXER: Defensa controlada y/o búsqueda de narcóticos o explosivos. 6. DÓBERMAN: Defensa controlada, con las restricciones, requisitos y permisos exigidos por la Ley 1801 de 2016. 7. RETRIEVER (LABRADOR y GOLDEN): Búsqueda de narcóticos o explosivos. 8. SPANIELS: Búsqueda de narcóticos o explosivos. 9. BEAGLE: Búsqueda narcóticos, explosivos, moneda. 10. ZETTER: Búsqueda narcóticos, explosivos, moneda.”6

DOCUMENTOS DE VIGILANCIA

Al inicio del contrato y durante la vigencia de este, el contratista estará obligado a suministrar los siguientes elementos para cada puesto:

- Carpetas: Con las funciones y consignas correspondientes de cada puesto para archivar los ordenes de salida y entrada de elementos; para archivar las autorizaciones de entrada y salida de personal, y para control de visitas.

6 ARTÍCULO 9º RESOLUCIÓN No.20174440098277.

- Minutas: En cada puesto deberá haber una minuta para el registro de novedades, reporte de cambio de turno, y para registrar la supervisión realizada en cada uno de los puestos por parte del Contratista.
- Periodo de Conservación de los Archivos: El contratista deberá conservar los archivos, consignas, libros de minuta, videos del CCTV y demás documentación relativa a la ejecución del contrato, por un término no inferior a 5 años después de finalizado el contrato.

DOTACIÓN

Uniformes y distintivos

La dotación mínima del personal dispuesto para la prestación del servicio en las instalaciones de la JEP será conforme la normativa que para tal efecto emita la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad y que corresponderá al autorizado mediante resolución o su documento equivalente vigente por la mencionada Superintendencia.

Es de aclarar que la dotación hace referencia al uniforme, entendido este como “Traje peculiar y distintivo que por establecimiento o concesión usan los militares y otros empleados, o los individuos que pertenecen a un mismo cuerpo o colegio”, sin embargo, para los vigilantes de seguridad de las entidades de vigilancia y seguridad privada, deberán ser de características diferentes a los de la Fuerza Pública y otros cuerpos oficiales armados.

Credencial de identificación

El personal operativo de los servicios de vigilancia y seguridad privada, para su identificación deberán portar una credencial, expedida por el titular de la licencia de funcionamiento, con observancia de los requisitos de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, según la modalidad en que se desempeñará y de la idoneidad para el uso y manejo de armas de acuerdo con la ley, para aquel personal que requiera la prestación de este servicio.

El titular de la licencia de funcionamiento deberá contar con un proceso de selección de personal que garantice al contratante y usuario de los servicios de vigilancia y seguridad privada, que el personal operativo cuenta con la capacitación y entrenamiento adecuados para el servicio que se presta, que sea idóneo en el manejo y usos de armas de fuego y que sea confiable para las actividades que tiene a su cargo. Será responsabilidad del titular de la licencia aplicar estrictamente los procesos de selección y de mantener capacitado y entrenado a su personal en una escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada que cuente con licencia de funcionamiento en los términos de la normatividad vigente.

REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA

El oferente debe designar un técnico en seguridad electrónica, para que ejecute el mantenimiento preventivo y correctivo de los siguientes sistemas de seguridad electrónicos, los cuales se encuentran en las instalaciones de la JEP:

- Sistemas de vigilancia y seguridad electrónica.
- Sistema de Circuito Cerrado de Televisión.
- Sistema de control de acceso.
- Y sistema de control de visitantes.

BOLSA DE RESPUESTOS

El proponente deberá contar con una bolsa de repuestos que se generen o se requieran en el mantenimiento medios tecnológicos; y un mantenimiento de los equipos especializados (Maquina rayos X, Arco detector) para lo cual será necesario presentar 3 cotizaciones de los repuestos que se requieran en el mantenimiento respectivo, cuando sea el caso.