

El Director de Tecnologías de la Información de la JEP, ordenador del gasto, delegado mediante Resolución 1203 de 2018, en aplicación del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, invita a los interesados a presentar propuesta para la **“COMPRA DE LICENCIAMIENTO DE USO DE SOFTWARE DE INVENTARIOS Y ALMACÉN QUE REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS POR COMPRAS Y SALIDAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS DE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ”**.

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

## 1. JUSTIFICACIÓN

La Jurisdicción Especial para la Paz -JEP- tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional a través del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera celebrado con las Fuerza Armadas Revolucionarias de Colombia -FARC-.

De lo anterior, el Congreso de la República de Colombia, mediante el Acto Legislativo 01 del 4 de abril de 2017, incluyó un título transitorio a la Constitución Política de Colombia para la terminación del conflicto armado y la construcción de una paz estable y duradera, a través del cual creó el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no Repetición -SIVJRNR<sup>1</sup> y, estableció la Justicia Especial para la Paz -JEP<sup>2</sup>, como parte del SIVJRNR, encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma y de conocer de manera preferente sobre todas las demás jurisdicciones y de forma exclusiva de las conductas cometidas con anterioridad al primero (01) de diciembre de 2016, por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado, por quienes participaron en el mismo, en especial respecto a conductas consideradas graves infracciones al Derecho Internacional Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos.

El citado acto legislativo indica frente al funcionamiento de la JEP, que *“estará sujeta a un régimen legal propio, con autonomía, administrativa, presupuestal y técnica”*<sup>3</sup>, lo que significa que no forma parte de ninguna de las ramas del poder público, dado el campo sensible que manejará, que será aplicar justicia restaurativa, conocer la verdad y que no se repita lo ocurrido a causa del conflicto armado. Asimismo, señala que tendrá una Secretaría Ejecutiva<sup>4</sup> que se

<sup>1</sup> Acto Legislativo 01 de 2017, Capítulo I, Artículo transitorio 1.

<sup>2</sup> Ibid. Capítulo III, Artículo transitorio 5.

<sup>3</sup> Ibid.

<sup>4</sup> Ibid. Artículo transitorio 7°. Conformación

encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz.

La Secretaría Ejecutiva, a través de la Subdirección de Recursos Físicos, identifica la necesidad de adquirir un software que registre las adquisiciones que se efectúen en la JEP, que permitan llevar control del valor y número de factura de la compra, fecha de ingreso a la Entidad, asignación de código interno y entrega a los funcionarios, a través de inventarios individuales que permitan determinar ubicación del bien, que genere traslados entre funcionarios, bodegas, reintegro en caso de devolución, ingresos por donación, comodato, etc. Adicionalmente, que genere reportes y que efectúe una codificación contable de acuerdo con la normatividad vigente de todos los elementos que se ingresen o salgan del almacén.

Con base en lo expuesto, se requiere contar con un Sistema de Información que contemple todos los procesos inherentes a la gestión de activos fijos e inventarios, que le permita apoyar su gestión de manera eficiente y que satisfaga las necesidades de control de la JEP.

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

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Objeto: ***“COMPRA DE LICENCIAMIENTO DE USO DE SOFTWARE DE INVENTARIOS Y ALMACÉN QUE REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS POR COMPRAS Y SALIDAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS DE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ”.***

### 2.1 ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR

Adquisición de licencia de uso de software a perpetuidad, instalación, configuración, inducción, implementación, puesta en marcha y transferencia del conocimiento de los módulos de Inventario, almacén y activos fijos

Especificaciones módulo

- Sistema basado en multiusuario
- Registro de compras
- Movimientos de Almacén
- Activos individualizados, con trazabilidad de movimientos
- Traslados de inventario entre funcionarios

- Manejo de múltiples bodegas
- Reintegro de inventarios a las diferentes bodegas
- Ingresos por donación, comodato, entre otros
- Generación de reportes e informes de inventarios
- Codificación contable de acuerdo con la normatividad vigente de todos los elementos que se ingresen o salgan del almacén
- Manejo de depreciación
- Ficha técnica de insumos e inventarios con foto
- Salida(inventario) al servicio de las diferentes bodegas
- Depreciación y contabilización automática de propiedad, planta y equipo
- Imágenes de cada activo
- Control de pólizas de seguros y garantías
- Programación de mantenimientos
- Creación de activos fijos compuestos
- Informes de administración y control
- Control de existencias
- Control de costos
- Ensamble de productos (KITS)
- Listas de precios
- Bodegas
- Generación de códigos de barras
- Conversión de unidades de medida
- Máximos y mínimos
- Tallas, colores y seriales
- Control de despachos
- Salidas y entradas de almacén (Varios conceptos)
- Compras
- Informes de administración y control

#### Especificaciones técnicas

- El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual debe cumplir con las Especificaciones Técnicas Mínimas consignadas en el Anexo No. 1, cuyo diligenciamiento es de obligatorio cumplimiento. Este Anexo hace parte integral del presente documento.

**Especificaciones posventa**

- Actualizaciones por un año
- Capacitaciones gratuitas
- Asesor personalizado
- Acceso a servicio al cliente y soporte

**2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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

<b>Clasificación UNSPSC</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>
43231512 43231500	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	sóftware	Software funcional específico de la empresa

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN**

Atendiendo al objeto y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad para contratar, se empleará la Modalidad de Contratación de Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el artículo 2.2.1-2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015.

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

**4. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

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

#### 4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### Generales

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

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. 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.
5. Solicitar autorización escrita de **LAJEP** para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en lo lineamientos de **LAJEP**.
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
8. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
10. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le impartara la JEP, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
11. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.

12. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
13. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el Aviso de Convocatoria y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.

### Específicas

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

1. Entregar, instalar, configurar, implementar, poner en marcha y realizar inducción de la licencia de software a perpetuidad para el manejo de almacén e inventarios de la JEP.
2. Garantizar la disponibilidad y correcta operación de los componentes y servicios.
3. Entregar la documentación técnica requerida en los archivos físicos y magnéticos que sean necesarios para la correcta implementación del software.
4. Entregar los manuales e instructivos que correspondan al manejo adecuado del software.
5. Instalación del software en las estaciones de trabajo, de acuerdo con los usuarios adjudicados para el manejo del aplicativo.
6. Entregar instructivo o proceso de solicitud de soportes técnicos y administrativos del programa.
7. Capacitación virtual o personal en el uso del programa.
8. Manual o instructivos en la creación de copias automáticas de la base de datos del aplicativo.
9. Entregar claves de acceso del sistema de soportes y capacitaciones web. Con su Manual de uso.

### 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 el pago causado por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL**

**CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación del mismo.

5. Solicitar al contratista en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
6. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

#### 5. PLAZO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Domicilio contractual: Bogotá D.C.

#### 5.1. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Carrera 7 No. 63-44 de la ciudad de Bogotá D.C.

#### 6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación es de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y TRES PESOS (\$5.650.083) M/CTE, incluido IVA.**

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 26118 del 28 de noviembre de 2018.

#### 6.1. ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DEL MERCADO

Para el cálculo del presupuesto oficial en el presente proceso de contratación, se realizó un estudio del mercado en el mes de noviembre de 2018, donde se solicitaron tres cotizaciones, con las cuales se efectuó el siguiente cuadro comparativo:

**JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**  
**SUBDIRECCION DE RECURSOS FISICOS E INFRAESTRUCTURA**  
**Bogotá - Cundinamarca**

Bogotá, 20 de Noviembre de 2018		PEDIDO DE LICENCIA DE SOFTWARE			WORLD OFFICE		MEKAMO		INSOFT S.A.S.		TOTAL PROMEDIO	
Item	Código UNSPSC	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cant	Valor Unidad Incluido IVA	Valor Total Incluido IVA	Valor Unidad Incluido IVA	Valor Total Incluido IVA	Valor Unidad Incluido IVA	Valor Total Incluido IVA	VALOR UNITARIO O PROMEDIO
1	43231512	Licencia de software	Licencia propia de software para manejo de inventarios y archivos con 4 usuarios incluido servidor	Unidad	1	6.753.250	6.753.250	4.522.000	4.522.000	5.675.000	5.675.000	5.650.083
<b>TOTAL:</b>					<b>1</b>		<b>6.753.250</b>	<b>4.522.000</b>	<b>5.675.000</b>	<b>5.675.000</b>	<b>5.650.083</b>	<b>5.650.083</b>

JORGE ENRIQUE LOPEZ MORENO  
Grupo de Recursos Físicos e Infraestructura

Teniendo en cuenta lo anterior, se estimó el presupuesto con base en el promedio de las tres cotizaciones presentadas.

**Análisis histórico:** A la fecha, la JEP no ha efectuado contrataciones relacionadas con el objeto de la presente contratación.

## 7. FORMA DE PAGO

Se realizará un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, contra la entrega a satisfacción del objeto contractual, soportado por la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor.

## 8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación pública	10 de diciembre de 2018	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>
Plazo máximo para observar	11 de diciembre de 2018 hasta las 5:00 p.m.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>



Presentación de propuestas (cierre)	12 de diciembre de 2018 hasta las 9:00 A.M.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>
Evaluación de las ofertas	Desde el 12 de diciembre al 13 de diciembre de 2018	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>
Publicación informe de verificación de requisitos habitantes	13 de diciembre de 2018	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>
Traslado del informe de evaluación y presentación de observaciones	14 de diciembre hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	17 de diciembre de 2018	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx</a>

## 9. CAUSALES DE RECHAZO TOTAL DE LAS PROPUESTAS

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

- a) Cuando el proponente no cumpla los requisitos de habilitación oportunamente, una vez la JEP haya solicitado subsanarlos cuando a ello hubiere lugar, o desatienda los aspectos sustanciales del requerimiento.
- b) Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica presentada supere el presupuesto oficial del proceso.
- d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- e) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- f) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas son elaboradas por el mismo proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
- g) Cuando un proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- h) Cuando el proponente induzca a error a la administración. Así mismo cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la JEP, sin perjuicio del aviso a las autoridades competentes o las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.
- i) Cuando se determine con la información al alcance que el valor de la oferta de menor precio resulta artificialmente baja, previo el agotamiento del procedimiento establecido.
- j) Las demás previstas en los términos de la invitación y la Ley.

## 10. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

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

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

## II. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

Las hojas de la propuesta deberán estar foliadas, en orden consecutivo ascendente.

La vigencia de la propuesta es de 90 días.

## 12. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras, que no estén incursas en prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, que dentro de su actividad comercial u objeto social cuente con capacidad estatutaria para presentar oferta y para desarrollar la actividad a contratar, y que presenten la propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en la presente invitación.

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

de 2011.

Serán requisitos habilitantes:

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

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

### 13. REQUISITOS HABILITANTES

#### 13.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para efectos de verificar la capacidad jurídica, el proponente deberá entregar con su oferta los siguientes documentos:

a. **Carta de presentación de la propuesta**

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

El proponente cuyo representante legal tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta y suscribir el contrato, debe incluir en su propuesta el documento que acredite la autorización para participar en la presente convocatoria, otorgada por el mecanismo de dirección de la empresa, facultado por los estatutos para aprobar esta clase de actos.

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

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

**b. Certificado de Existencia y Representación Legal**

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

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato y un (1) año más.

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

Se debe anexar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica o del apoderado según sea el caso.

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

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

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

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

En caso de personas extranjeras no inscritas en el registro mercantil o en el registro único de proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán aportar los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera en el país de origen. Así mismo, su decisión de establecer negocios en Colombia deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 472 del Código de Comercio.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- i. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- ii. 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.
- iii. 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.
- iv. Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal certificando que el proponente 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 o CREE, 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.

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

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

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

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

f. **Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica, Policía Nacional y 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 Boleín de Responsables Fiscales, así como los antecedentes penales y de policía en la página web de la Policía Nacional.

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

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

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

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

### **13.2 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA**

La verificación de la capacidad técnica no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta **CUMPLE O NO CUMPLE** con lo requerido, salvo los factores de escogencia el cual otorga una puntuación con lo referente a capacidades técnicas adicionales.

De acuerdo con lo señalado, se verificará lo siguiente:



### **13.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)**

La experiencia mínima habilitante deberá ser acreditada mediante **máximo dos (02)** certificaciones de contratos suscritos, iniciados ejecutados y terminados a satisfacción con anterioridad a la fecha límite para la presentación de ofertas y cuyo objeto o actividades principales estén relacionadas con el objeto del presente contrato.

La sumatoria de los contratos aportados deberán acreditar un valor igual o superior al 100% del presupuesto estimado del proceso expresado en SMMLV.

**Nota:** En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones expuestas y en conjunto deberán acreditar máximo la cantidad dispuesta anteriormente, así como el valor sumado del presupuesto oficial del proceso.

#### **Notas a la experiencia:**

Lo anterior debe ser certificado por la entidad contratante o mediante actas de finalización o de liquidación (entiéndase por entidad contratante aquella entidad de derecho público o privado que contrató el proyecto) bajo los siguientes requisitos:

- a) Si el proponente hizo parte de una estructura plural se tomará el valor del contrato y será cuantificada en proporción al porcentaje de participación que haya tenido cada integrante en el respectivo consorcio o unión temporal.
- b) Las certificaciones para acreditar experiencia deben contener como mínimo:
  1. Objeto del contrato.
  2. Nombre, teléfono y dirección del contratante.
  3. Valor total del contrato.
  4. Actividades ejecutadas, ítems y cantidades (según los requerimientos del pliego).
  5. Plazo del contrato.
  6. Forma de ejecución (Directamente-formas plurales) y porcentaje de participación.
  7. Fecha de inicio.

#### 8. Fecha de terminación.

**Nota:** En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones.

En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia (habilitante) un número mayor de certificaciones al máximo requerido sólo será objeto de verificación y evaluación las primeras certificaciones de acuerdo con el orden de la foliación de la oferta, y hasta el número máximo señalado en los requisitos habilitantes de orden técnico y aquellos determinados como factores de puntuación.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el **OFERENTE** podrá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando estén firmados por el funcionario competente de la entidad/firma contratante), que permita tomar la información que falte en la certificación.

Sin perjuicio de lo anterior El Contratante se reserva el derecho para exigir al **OFERENTE** toda la documentación de acreditación que estime conveniente durante la etapa de evaluación de las ofertas.

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

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

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

#### 14. FACTORES DE SELECCIÓN

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

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

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

#### 14.1 CRITERIOS DE DESEMPEATE

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

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

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

#### 15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para que la propuesta sea tenida en cuenta se debe presentar la oferta expresada en pesos colombianos teniendo en cuenta que no podrá sobrepasar el valor del presente proceso de selección, el cual corresponde a:

**El valor ofertado para la “COMPRA DE LICENCIAMIENTO DE USO DE SOFTWARE DE INVENTARIOS Y ALMACÉN, QUE REGISTRE LOS MOVIMIENTOS DE ENTRADAS POR COMPRAS Y SALIDAS A LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS DE LA JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ”. No debe superar la suma de CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL OCHENTA Y TRES PESOS (\$5.650.083) M/CTE, incluido IVA.**

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONÓMICA de acuerdo con el Formato establecido en el presente proceso de selección.

Los precios ofertados por el Contratista serán fijos e **INMODIFICABLES**, en estos precios están comprendidos todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, incluidos impuestos, imprevistos, utilidades, transporte, y demás que puedan generarse en curso de la ejecución.

**NOTA:** El valor de la oferta no podrá exceder el valor del presupuesto del proceso, **SO PENA DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

#### **16. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS**

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

#### **17. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO**

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

La verificación será efectuada por el jefe de seguridad y protección de la JEP y un abogado de la Subdirección de Contratación.

#### **18. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES**

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

#### **19. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SEECOP II

<https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx> en la fecha prevista en el cronograma. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOPII <https://community.secop.gov.co/STS/ccc/Login.aspx> el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

## 20. CONTRATO

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

## 21. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA CONTRATACIÓN

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

## 22. GARANTÍAS

De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá el cubrimiento de los siguientes riesgos, con una cualquiera de las garantías señaladas:

- **Cumplimiento del contrato**, Por una cuantía equivalente al 30% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento de la orden de aceptación de la oferta.
- **Calidad y Correcto funcionamiento de los bienes adquiridos**: Por una cuantía equivalente al 30% del valor de los bienes adquiridos, con vigencia de un año (1), contado a partir del recibió a satisfacción.

## 23. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

### 23.1. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA JEP** impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple

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

### 23.2. CLÁUSULA PENAL

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

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

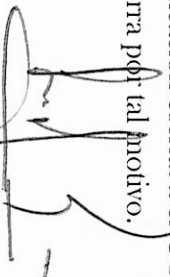
### 23.3. LIQUIDACIÓN

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el contrato derivado del presente proceso de selección no será objeto de liquidación.

### 24. INDEMNIDAD

**EL CONTRATISTA**, mantendrá indemne a la **JEP** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de

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



**LUIS FELIPE RIVERA GARCÍA**

Director de Tecnologías de la Información

Revisó: Fabio Leonardo Muñoz - Profesional Experto Subdirección de Contratación 

Aprobó: Wilmar Darío González Buriticá - Subdirector de Contratación 