

INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA JEP - CMC - 09 - 2019.

El Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura 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 *“Adquisición de suministros para la maquina carnetizadora”*.

Por lo anterior ponemos a su disposición los requerimientos y aspectos técnicos con el fin 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 de la firma del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera celebrado con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia -FARC-. Dentro de lo acordado, como componente de justicia del **Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición - SIVJRNR**, creado en el punto 5 del *“Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”*¹, a la JEP le corresponde consolidar un escenario institucional transitorio o temporal suficiente y apropiado para satisfacer los derechos de las víctimas del conflicto armado y contribuir a la reconciliación nacional, a partir de la puesta en marcha de un modelo de justicia transicional inédito².

El Acto Legislativo 01 de 2017, en el Capítulo III, artículo 5° transitorio, señala que la JEP tiene *“autonomía administrativa, presupuestal y técnica; [y que] administrará justicia de manera transitoria y autónoma y conocerá de manera preferente sobre todas las demás jurisdicciones y de forma exclusiva de las conductas cometidas con anterioridad al 1 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*

¹ El 24 de noviembre de 2016, el Gobierno de Colombia y las FARC - EP suscribieron el *“Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”*, en el cual se establecieron los acuerdos sobre seis puntos, que tienen por finalidad contribuir a las transformaciones necesarias para sentar las bases de la paz. Ellos fueron: (i) la Reforma Rural Integral; (ii) Participación Política: Apertura Democrática para Construir la Paz; (iii) Cese al Fuego y de Hostilidades Bilateral y Definitivo y la Dejación de Armas; (iv) Solución al Problema de las Drogas Ilícitas; (v) Víctimas, y (vi) Mecanismos de Implementación y verificación.

² <https://www.jep.gov.co/Paginas/JEP/Sistema-Integral-de-Verdad-Justicia-Reparacion-y-NoRepeticion.aspx>

Humanitario o graves violaciones de los Derechos Humanos”.

A finales del año 2018, la JEP terminó el proceso de organización institucional, con la vinculación de prácticamente el total de la planta de personal aprobada, en ese sentido, hay vinculados alrededor de 874 servidores públicos de alta formación, puesto que el 89% tiene estudios de educación superior y el 65% estudios de posgrado.

Actualmente, la JEP se encuentra dotando sus instalaciones con bienes necesarios e indispensables para la prestación del servicio a cargo, de acuerdo con lo exigido en el Artículo 2.8.4.3.5 Decreto 1068 de 2015, por lo que mediante el presente proceso de contratación, se establece la necesidad de adquirir suministros necesarios para continuar adelantado el proceso de carnetización, en atención a la llegada de nuevos funcionarios, contratistas y atender las solicitudes por perdidas o cambios de cargo de los empleados, permitiendo de esta manera seguir con la entrega de un documento de identificación con condiciones especiales de seguridad, que los acredite y que adicionalmente permita ser utilizado de acuerdo al caso, para tener acceso a los sistemas de proximidad instalados en la sede judicial.

La JEP a través de los contratos 01 de 2018 “Elaborar e imprimir carnés para identificación personal y vehicular para la jurisdicción especial para la paz”. y JEP-75-2018, “Adquisición de un sistema para la emisión de documentos de identificación con medidas especiales de seguridad y de privilegios de acceso, para los funcionarios y contratistas de la JEP” imprimió los carnés de acceso e identificación de funcionarios y contratistas, y adquirió la maquina carnetizadora.

La planta de funcionarios como resultado de los nuevos nombramientos y contrataciones aumento, y actualmente están pendientes por carnetizar aproximadamente 100 personas, a esto se suma las reposiciones de carné por pérdida, los cambios de cargos o área y el cambio de imagen institucional, que requiere imprimir los nuevos diseños en unas tarjetas adhesivas especiales, aprovechando la tarjeta de proximidad con chip, que ya fue entregada a los funcionarios.

La contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2019.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Objeto: *Adquisición de suministros para la maquina carnetizadora.*

2.1. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ELEMENTOS A ADQUIRIR:

El contratista para el eficiente desarrollo del objeto contractual deberá entregar los elementos e insumos indicados a continuación:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SUMINISTROS PARA LA MAQUINA CARNETIZADORA

REFERENCIA REQUERIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Cinta de impresión a color.	2	<p>Cinta de impresión necesaria para imprimir con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frente Color, (amarillo, magenta, cian, negro, - reverso negro). • Rendimiento mínimo de 500 impresiones. • Las cintas deben ser 100% compatibles con la referencia del equipo con el que se cuenta en la JEP, DATA CARD CD 800 CLM. • Cada rollo debe incluir kit de limpieza (un rodillo y una tarjeta de limpieza).
Cinta laminadora.	2	<ul style="list-style-type: none"> • Cinta Laminadora de poliéster Holográfico genérico 0,6 mil. • Rendimiento mínimo de 350 impresiones. • Las cintas deben ser 100% compatibles con la referencia del equipo con el que se cuenta en la JEP, DATA CARD CD 800 CLM.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TARJETAS DE IMPRESIÓN

REFERENCIA REQUERIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
TARJETA PVC HID iClass 2BK	300	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta elaborada en material P.V.C. blanco • Tamaño de 3-3/8 x 2-1/8 pulgadas. (85,6 mm x 53,98 mm (3,370 pulg. x 2,125 pulg.). • Calibre .30 (0,03 / 0,76 mm pulgadas).

		<ul style="list-style-type: none"> • Permitir transferencia de impresión térmica por termo sublimación a color. • Permitir la impresión de datos de personalización, mediante equipo de termo impresión. <p>Teniendo en cuenta que existen en el mercado varias clases de tarjetas HID, se requiere que las tarjetas de la referencia entregadas se ajusten a los equipos de la JEP, al igual que el facility code interno.</p> <p>Esta condición se verificará una vez suscrita el acta de inicio, para lo cual <u>el contratista debe presentar ante el supervisor de la JEP, una (1) tarjeta modelo con la referencia requerida.</u></p> <p>La supervisión verificará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que nuestros dispositivos (lectoras de proximidad la identifiquen, permitan su programación y una vez configurada brinde acceso) • Las tarjetas no podrán presentar pandeado, malformación física, rayones o alteración en la información.
<p>TARJETAS ADHESIVAS</p>	<p>800</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tarjetas adhesivas que permiten ser impresas en la máquina carnetizadora y luego ser pegadas a la tarjeta de acceso y que cumplan con la norma ISO 7810.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ACCESORIOS

REFERENCIA REQUERIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
<p>Porta carné en plástico</p>	<p>300</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Porta carné siliconado

Yoyos con logo de la entidad impreso	300	<ul style="list-style-type: none"> • Yoyos con clip al reverso que permite realizar la respectiva sujeción. • Broche para sujetar porta carné • Impresión del logo de la entidad con gota de resina
--------------------------------------	-----	--

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44103100	Equipos de Oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA SELECCIÓN

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio

La escogencia del contratista se hará de acuerdo con la modalidad de selección establecida en la Ley 1150 de 2007, de conformidad con su Artículo 2do, numeral 5to, en su literal c), que señala como causal del proceso de selección para mínima cuantía que la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

JMB

Es de anotar que en el mismo señala en el literal a), que la entidad publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigida

El procedimiento de la Selección para la contratación de mínima cuantía se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

En concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015:

“(...) Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.*
- 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.*
- 3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.*
- 4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente*
- 5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.*
- 6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.*

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

8. *La oferta y su aceptación constituyen el contrato"*

4. PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1. Generales del Contratista:

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

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor o interventor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Entregar a la Dirección Administrativa de la JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando esta, o el supervisor o interventor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. 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.
7. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la JEP.

8. 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.
9. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales*), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
10. 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.
11. 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.
12. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
13. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el pliego de condiciones, según el caso.
14. 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. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
17. Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de la ejecución de sus obligaciones contractuales.
18. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
19. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el Pliego de condiciones y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.

5.2. Específicas del Contratistas:

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

1. Entregar los insumos para la maquina carnetizadora, las tarjetas adhesivas, las tarjetas HID y los accesorios de la calidad solicitada y en el plazo pactado.

2. Dar cumplimiento a todas las especificaciones y características técnicas señaladas.
3. Garantizar la calidad de los elementos por un mínimo de un (1) año a partir del recibo a satisfacción en la JEP.
4. Entregar y garantizar que todos los elementos del sistema sean nuevos, no remanufacturados, ni de segunda mano.
5. Realizar cambios inmediatos de los elementos que presenten fallas o daños no imputables a la JEP.
6. Asumir los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contractual.

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

6. PLAZO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Treinta (30) días hábiles a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Domicilio contractual: Edificio Squadra donde funciona la JEP. Carrera 7 No 63 - 44. Bogotá D.C.

6.1. LUGAR DE EJECUCIÓN:

Será la Jurisdicción Especial para la Paz en la ciudad de Bogotá D.C. - Edificio Squadra en la carrera 7 No 63 - 44.

7. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El valor estimado del proceso asciende hasta la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS MCTE (\$11.000.000)** a todo costo, incluido IVA, y todos los gastos, impuestos y erogaciones en que se incurra para la ejecución del contrato, los cuales están respaldados por el certificado de disponibilidad presupuestal No 32419 de 2019.

7.1. Análisis del Sector y Estudio Del Mercado.

Para el cálculo del presupuesto oficial en el presente proceso se realizó un estudio del mercado en el mes de abril de 2019, donde se solicitaron tres cotizaciones y se obtuvieron dos, con las cuales se efectuó el siguiente cuadro comparativo:

ÍTEM	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	PROMEDIO
Cinta a color YMCK-K + Kit de limpieza – capacidad de 500 impresiones (X2)	1.570.800	1.492.260	1.531.530
Cinta laminadora holográfico genérico 0,6 mil – capacidad de 350 impresiones (X2)	1.157.432	1.099.560	1.128.496
Tarjeta HID iClass (300)	6.200.400	4.712.400	5.456.400
Porta carné en plástico (300)	225.600	214.200	219.900
Yoyos con logo de la entidad impreso (300)	1.052.100	999.600	1.025.850
Tarjetas Stickicard Paquete 100 (X8)	-	2.450.448	2.450.448
TOTAL	10.206.332	10.968.468	10.587.400

Análisis del Mercado:

En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, subsección 6 “Análisis del sector económico y de los oferentes por parte de las entidades estatales”, artículo 2.2.1.1.1.6.1 “Deber del análisis de las Entidades Estatales”, la JEP adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, lo cual se indica a lo largo del presente estudio.

Legal

Podrán participar en esta convocatoria pública las personas naturales o jurídicas, en consorcios o uniones temporales, que cumplan con los requisitos mínimos de elegibilidad señalados en la convocatoria y que no estén incurso en causales de incompatibilidad o inhabilidades establecidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

Comercial.

Por ser un servicio de fácil ejecución en el mercado se considera que existe gran cantidad de posibles oferentes tanto en la zona como en el país.

Financiera.

En este proceso no se solicitará la demostración de una Capacidad Financiera Mínima por parte de los oferentes, mediante el cumplimiento de unos indicadores financieros establecidos por la entidad.

Técnica

Las especificaciones técnicas y las cantidades de los trabajos a realizar están definidas en el objeto del presente estudio, por lo que debe cumplirse con cada uno de los ítems allí solicitados por la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP.

Análisis de demanda

En el sector estatal se pueden destacar los siguientes contratos, en donde se resaltan las condiciones específicas que se incluyeron en cada caso:

CONTRATO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	CONTRATISTA
09-2017	Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario INPEC	Contratar insumos para impresora carnés datacard CP80 plus para la elaboración de los carnets de identificación de los funcionarios del INPEC	\$5.933.666	Identificación Plástica
SF.MC-020-2019	Superintendencia Financiera de Colombia	Adquisición de insumos y elementos de carnés	12.209.700	Proyectos Institucionales de Colombia SAS
DADEP-SMINC-305-2019	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Publico	Insumos Carnés	6.042.108	Seguridad Percol Ltda

Análisis Histórico

La Jurisdicción Especial para la Paz JEP no ha efectuado contrataciones relacionadas con el objeto de la presente contratación.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

Un (1) pago correspondiente al 100% del valor del contrato, contra la entrega de los suministros para la maquina carnetizadora, previo visto bueno del supervisor del contrato.

Si a la finalización del plazo de ejecución la orden de aceptación cuenta con recursos y estos no requieren ser utilizados, la JEP procederá a liberar el saldo a favor del Tesoro Nacional.

La factura debe ser radicada junto con los siguientes documentos:

- Acta de recibo de Almacén
- Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal acreditado que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, y parafiscales de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007, artículo 23, parágrafo 1, sí a ello hubiere lugar.
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor.

El pago estará sujeto a disponibilidad PAC.

9. 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	18 de junio de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para	20 de	Página del SECOP II

observar	junio de 2019 hasta las 5:00 p.m.	https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	21 de junio de 2019 hasta las 9:00 A.M.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de las ofertas	21 de junio de 2019 hasta las 5:30 P.M.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	25 de junio de 2019 (8:00 am)	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	25 de junio de 2019 hasta las 5:30 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 desierta	26 de junio de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

10. 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.

11. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- a) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requerimientos de la Invitación Pública.
- b) Cuando no se presente ninguna propuesta.
- c) Cuando se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

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

12. VIGENCIA Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

La vigencia de la propuesta es de 90 días.

13. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

14. REQUISITOS HABILITANTES

Serán requisitos habilitantes:

- La capacidad jurídica del proponente para realizar el objeto a contratar.
- La experiencia mínima del proponente, relacionada 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.

El análisis de los documentos solicitados conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones mínimas para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para la selección por Mínima Cuantía.

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

De conformidad con la necesidad de la entidad, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán:

14.1 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 la propuesta

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

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

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

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

b. Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 un (1) año más.

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

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

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

d. Certificación o constancia de cumplimiento de aportes parafiscales:

Expedida por el Representante Legal o el revisor fiscal en cuanto a que la 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 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.

v. Copia del Registro Único Tributario del proponente.

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

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

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

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

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

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

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

14.2 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA

14.2.1 EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

Para efectos de la acreditación de la experiencia el(s) proponente(s) persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán acreditar la experiencia requerida en el Registro Único de Proponentes así:

El(os) proponente(s) deberán acreditar mediante máximo tres (03) 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 esté relacionado con la venta o suministro de máquinas para impresión de carnés, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección. Los contratos deberán haber sido suscritos iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación.

Nota: Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, deberán acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones expuestas y en conjunto deberán acreditar máximo la cantidad dispuesta anteriormente. El valor sumado de las certificaciones aportadas por el proponente plural debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso.

Contenido mínimo de las Certificaciones de contratos:

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

Notas a la acreditación de experiencia:

- 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.

- 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 aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.
- Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, copia del acta de recibo de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información expresada en numeral.
- En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.
- No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

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

15. FACTORES DE SELECCIÓN:

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

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

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

15.1 CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

16. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

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: **ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS PARA LA MAQUINA CARNETIZADORA**; no debe superar la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.000.000.00)** a todo costo, incluido IVA, y todos los gastos, impuestos y erogaciones en que se incurra para la ejecución del contrato.

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

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

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

El valor total incluirá el IVA.

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

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

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

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

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

17. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS

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

18. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS Y TRASLADO

Efectuado el cierre del proceso se procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos y técnicos establecidos en esta invitación a la propuesta con el menor precio.

Los resultados de esta verificación serán puestos a disposición de los proponentes el día señalado en el cronograma del proceso.

La verificación será efectuada por la Oficina Asesora de Seguridad y Protección a través de quien esta designe, y un abogado de la Subdirección de Contratación.

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

Surtido el trámite de verificación de los requisitos habilitantes y el traslado de evaluación de la oferta, se elaborará un informe en el cual se dará respuesta a las observaciones

presentadas al informe de verificación de requisitos habilitantes y se mostrarán los resultados definitivos, con base en los cuales se realizará la comunicación de aceptación de la oferta.

20. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

El comunicado de aceptación de oferta será publicado en el SECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx> en la fecha prevista en el cronograma.

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

21. CONTRATO

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

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

- a) **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a criterio de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- b) **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- c) **Criterios para la estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e

impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

Tabla 1. Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando los requisitos habilitantes solicitados por el área técnica no se ajustan a la modalidad de selección que se pretende adelantar.	Demoras para iniciar el proceso de selección	Probable	Mayor	8/10	Extremo
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presentan cuando una vez realizado el sondeo en el mercado para establecer el presupuesto del proceso, no se recibe propuesta alguna en los tiempos requeridos por la entidad.	Retraso en la solicitud de la contratación	Raro	Insignificante	2/10	Bajo
3	General	Externo	Selección	Operación	Se da cuando un oferente presenta una oferta que sea tipificada como artificialmente baja por la entidad.	El incumplimiento del objeto contractual y el desequilibrio económico del contratista.	Raro	Insignifica	2/10	Bajo
4	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando una vez solicitadas las pólizas con el fin de amparar el cumplimiento contractual, el contratista seleccionado no allega las mismas con prontitud.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	4/10	Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la prestación del servicio a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y	Posible	Moderado	6/10	Alto

						actividades pactadas en el contrato.				
6	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los servicios	Afecta el incumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de los servicios.	Improbable	Menor	4/10	Bajo

Tabla 2. Asignación y tratamiento de riesgos

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	
			Probabil	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	Revisión y apoyo en la elaboración de los estudios previos	Improbable	Insignificante	3/10	Bajo	No	Dependencia solicitante y Subdirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del estudio previo. Constante actualización normativa	Cada vez que lo requiera la dependencia que presenta la solicitud de contratación
2	Contratante	Se establecen plazos perentorios para el envío de	Raro	Insignifica	2/10	Bajo	No	Dependencia solicitante - contratista	Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos	Cada vez que se envíen solicitud de cotización del

		las cotizaciones solicitadas							para presentar cotizaciones.	bien o servicio a contratar
3	Contratante, Contratista	Sondeo en el mercado antes de dar inicio a la publicación del proceso para tener unos precios base referencia	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Dependencia solicitante	Revisando las cotizaciones que soportan los estudios de mercado y así poder establecer cuál es el valor real del bien o servicio a contratar	Cada vez que se envíen invitaciones a cotizar.
4	Contratante	Seguimiento al contratista seleccionado.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Dirección Administrativa	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
5	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
6	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la	Raro	Insignif	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato	Seguimiento y supervisión constante y	Conforme a los plazos contractuales.

		documentación e información inherente a los servicios del contrato.								aprobaciones oportunas.	
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--

23. GARANTIAS:

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

- a) **Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al treinta (30%) del valor del contrato y debe extenderse por todo el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
- b) **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.

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 prorogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

24. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA JEP** impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones contractuales, **LA JEP** le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo; b) Para los efectos del pago de multas del literal a) antecedente, se entiende que hay incumplimiento parcial cuando **EL CONTRATISTA** incumple las obligaciones

señaladas en la cláusula obligaciones del contrato; c) **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA JEP** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude **LA JEP**, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley; d) El pago o la deducción de dichas multas no exonera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo. PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA se procederá de conformidad con el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA PENAL:

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 con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

En caso de que existan saldos a favor del **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.

LIQUIDACIÓN:

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

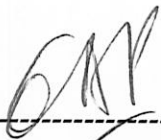
25. INDEMNIDAD

El **CONTRATISTA**, mantendrá indemne a la **JEP** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto del contrato y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la **JEP**, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de **CONTRATISTA**, la **JEP** se lo comunicará lo más pronto posible para que el **CONTRATISTA** por su cuenta adopte oportunamente

las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la **JEP** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos, el **CONTRATISTA**, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de la **JEP**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a el **CONTRATISTA** y éste último, pagará todos los gastos en que la **JEP** incurra por tal motivo.

26. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La **JEP** realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Jefe de la Oficina de Seguridad y Protección o quien haga sus veces, o al que el ordenador del gasto designe, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales y cuenta con el perfil y experiencia idónea para asumir la labor.



GABRIEL AMADO PARDO.

Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura.
Ordenador del Gasto

Proyectó: Carlos Giovanni Torres – Abogado Subdirección de contratación. *CGT*
Aprobó: Wilmar Darío González Buritica – Subdirector de contratación *WDGB*
Aprobó: Ángela María Mora – Directora de Asuntos Jurídicos. *AMJ*