

**INVITACIÓN PÚBLICA A PARTICIPAR  
CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA  
JEP-CMC-10-2019.**

El Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura, 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 MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL GRUPO TERRITORIAL DE LA CIUDAD PASTO – NARIÑO.**

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

**1. JUSTIFICACIÓN**

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

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

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

Para su funcionamiento, la JEP está compuesta por el Tribunal para la Paz, que es el órgano de cierre y la máxima instancia de la Jurisdicción Especial para la Paz, por las Salas de Justicia, por la Unidad de Investigación y Acusación y por la Secretaría Ejecutiva. De acuerdo con lo establecido en el capítulo 14 del Acuerdo 01 de 2018 Reglamento de la JEP, es la Secretaría Ejecutiva la encargada de: *“...la administración y ejecución de los recursos bajo la orientación de la presidencia o de la instancia de gobierno de la JEP, está enfocada en la organización de los mismos para el logro de los objetivos establecidos para la JEP y en la ejecución*

*centralizada de procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión del talento humano, logística, gestión tecnológica, gestión financiera, entre otros”.*

Así las cosas, es necesario que la JEP garantice una adecuada prestación de servicios en las diferentes zonas regionales, ya que fue en los territorios donde principalmente se gestó y se desarrolló el conflicto armado. Por este motivo, el Órgano de Gobierno de la JEP mediante Acuerdo AOG 003 del 22 de enero de 2019 creó transitoriamente los grupos territoriales de la JEP que ejercerán funciones de la Entidad según lineamientos de la sede central en las ciudades y/o municipios que se definen en el acuerdo.

Los grupos territoriales de la Jurisdicción Especial para la Paz estarán ubicados en el territorio nacional, así: Medellín, Turbo, Corozal, Villavicencio, Bucaramanga, Cúcuta, Neiva, Florencia, **Pasto** y Quibdó.

Con base en lo anterior, la Jurisdicción Especial para la Paz, firmó convenio interadministrativo No 1373 con la Gobernación de Nariño, el pasado 27 de mayo el cual le permite contar con los espacios físicos para hacer presencia territorial en el departamento de Nariño con el fin de fortalecer la presencia institucional del estado del territorio dentro de los principios generales para la implementación del Acuerdo final establecidos en el acuerdo 6 *“Fortalecimiento y Articulación Institucional”*.

Se establece entonces la necesidad de dotar los espacios físicos ubicados en el Departamento de Nariño a los funcionarios de la sede territorial de Pasto Nariño, con el mobiliario de oficina adecuado para garantizar el óptimo desempeño de sus funciones dentro del cumplimiento de la misión institucional, mediante la adquisición del servicio de suministro e instalación del siguiente mobiliario, en las cantidades y con las especificaciones técnicas descritas en el *“Anexo Técnico N° 1 - Fichas Técnicas”*:

La necesidad se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia 2019.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:**

**Objeto: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO DE OFICINA PARA EL GRUPO TERRITORIAL DE LA CIUDAD PASTO – NARIÑO.**

### **2.1 Alcance y especificaciones técnicas del elemento a adquirir.**

El contratista deberá suministrar e instalar el mobiliario requerido en las cantidades y con las especificaciones técnicas descritas en el "Anexo Técnico N° 1 - Fichas Técnicas" que se adjuntan a la presente invitación pública, en la ciudad de Pasto Nariño.

**Clasificación UNSPSC**

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
56101500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles
56101700	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles de alojamiento	Muebles de oficina
56111500	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sitios de trabajo y paquetes para la oficina
56111700	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Casegood y sistemas no modulares
56112100	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Asientos
56112200	Muebles, Mobiliario y Decoración	Muebles comerciales e industriales	Sistemas de Escritorios

**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.

UD68

#### 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.

##### 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. Colaborar en el suministro de información en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
4. Solicitar autorización escrita de LA JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de LA JEP.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA JEP, según la normatividad vigente.
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 1796 de 2018 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 imparta 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. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
14. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, la invitación pública y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.
15. Las demás que tenga estricta relación con el objeto del contrato.

**Especiales:**

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

1. Fabricar los muebles y enseres requeridos por la JEP, de conformidad con el *"Anexo Técnico No 1 – Fichas Técnicas"* que hace parte integral de la presente contratación.
2. Hacer entrega a la suscripción del acta de inicio el cronograma de entrega e instalación.
3. Entregar una muestra de cada uno de los elementos objeto del contrato al Supervisor, dentro de los 5 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, los cuales deberán cumplir con las características técnicas y de calidad exigidas en el *"Anexo Técnico No 1 – Fichas Técnicas"* y demás documentos del proceso de contratación.
4. Transportar, entregar e instalar en los pisos dispuestos por la JEP todos los elementos requeridos, en la ciudad de Pasto Nariño.
5. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, que no sean re-manufacturados, o presenten defectos de fabricación o instalación.
6. Realizar el cambio respectivo de los bienes que no cumplan con la obligación anterior o presenten algún tipo de defecto de fabricación, esto sin perjuicio de las acciones legales que pueda ejercer la JEP por el incumplimiento en la calidad y características de los bienes contratados.
7. Entregar a la Supervisión los soportes que acrediten las pruebas realizadas al mobiliario según las normas técnicas exigidas, o certificados de conformidad, con anterioridad a la instalación del mobiliario en su lugar definitivo.
8. Realizar mantenimiento del mobiliario adquirido cada 6 meses o cuando la JEP lo requiera, por el término de un año después de finalizado el plazo del contrato.
9. Asumir todos los costos que, por concepto de empaque, embalaje, transporte,



traslado y demás costos operativos, sean necesarios para entregar los bienes objeto del contrato en el lugar definitivo de instalación, garantizando óptimas condiciones.

10. Garantizar frente a los bienes como mínimo lo siguiente:
  - a. Reposición del mobiliario por defectos de fabricación, con su correspondiente mano de obra para la instalación.
  - b. Cambiar el bien o los bienes que llegaren a presentar defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas. Los cambios deberán efectuarse dentro de los 5 días siguientes a la solicitud que haga la JEP, sin que ello genere algún costo para la Entidad.
  - c. Responder por vicios ocultos, sanear y responder por cualquier situación al respecto.
11. Entregar al finalizar el contrato, las fichas técnicas del mobiliario instalado debidamente suscritas por el representante legal, donde se describan de manera gráfica y escrita las especificaciones técnicas de cada uno de los elementos suministrados e instalados.
12. Cumplir con el sistema de gestión de seguridad industrial de acuerdo con la Resolución 1072 de 2015, expedida por el Ministerio del Trabajo, en cuanto al control y seguimiento en materia de seguridad industrial y medio ambiente.
13. Disponer de todo el personal, elementos, material, suficientes y necesarios durante toda la ejecución del contrato.
14. Presentar al supervisor para su aprobación, ya sea por iniciativa propia o por solicitud, las medidas de contingencia tendientes al cumplimiento del objeto del contrato dentro del plazo inicialmente previsto. De lo contrario debe proponer una nueva programación con las justificaciones necesarias para la ejecución del contrato y someter la misma a aprobación del interventor y/o supervisor.
15. Entregar oportunamente al supervisor los insumos requeridos para la elaboración de los informes que requiera la Entidad.
16. Entregar al finalizar el contrato, los manuales de mantenimiento de los elementos entregados a la Entidad para su correcto uso y conservación.
17. Las demás a que haya lugar y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

#### Obligaciones de la JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación de este.

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

## 5. PLAZO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

### Domicilio Contractual:

Carrera 7 No. 63-44 de la ciudad de Bogotá D.C, Piso 6, Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura.

### Plazo de Ejecución:

Treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, la cual no podrá ser anterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

### Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del objeto contractual será el Edificio Ame Carrera 23 No 18-61 piso 4, ubicado en la ciudad de Pasto, Nariño

## 6. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto estimado y aproximado es de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$37.098.000)** incluido IVA.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 36219 del 04 de julio del año 2019, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$37.098.000)**, incluido IVA.

## 7. FORMA DE PAGO

Un pago único, al recibo e instalación de la totalidad de los bienes, verificado por parte del supervisor del contrato y la radicación en la Entidad por parte del Proveedor, de los siguientes documentos:

- Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.

- Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hay lugar.
- Acta de recibo de Almacén.
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor.

El presente pago se encuentra supeditado al PAC.

## 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	9 de julio del año 2019.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Plazo maximo para observar	10 de julio del año 2019 hasta las 5:00 P.M.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Plazo maximo para Adendas	10 de julio del año 2019.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Presentación de propuestas (cierre)	11 de julio del año 2019 hasta las 10:00 a.m	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Evaluación de la ofertas	Desde el 11 de julio hasta el 12 de julio del año 2019.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Publicación informe de verificación de requisitos habilitantes	16 de julio del año 2019.	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	16 de julio del año 2019 hasta 5:00 PM	Página del SECOP II <a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx</a>
Publicación	17 de julio del	Página del SECOP II



respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	año 2019	<a href="https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx">https://community.secop.gov.co/STS/cce/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 el proponente no presente la información que le indica el SECOP II en el formato de PROPUESTA ECONÓMICA.
- c) Cuando el valor de la propuesta económica **DILIGENCIADA EN EL SECOP II SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO.**
- d) Cuando el valor de la propuesta económica **DILIGENCIADA EN EL SECOP II SUPERE LOS VALORES UNITARIOS ESTIMADOS DE LA ENTIDAD.**
- e) Cuando el valor de la propuesta económica **DILIGENCIADA EN EL SECOP II SUPERE LOS VALORES UNITARIOS MULTIPLICADO POR LAS CANTIDADES A REQUERIR ESTIMADOS POR LA ENTIDAD.**
- f) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Ley.
- g) Cuando le sobrevengan al proponente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

- l) 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.

## 11. 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.

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

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

Serán requisitos habilitantes:

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

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

### 13. REQUISITOS HABILITANTES

#### 13.1 CAPACIDAD JURIDICA

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

La capacidad jurídica para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

## A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA LA PROPUESTA:

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

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones. El oferente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta. Igualmente, en esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en las **inhabilidades o incompatibilidades** para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, así como en los conflictos de interés que se definan para este proceso

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

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

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

proceso, incluyendo la de adjudicación; (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario .

**B. DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN (SI APLICA):**

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

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales (personas jurídicas), el representante legal de cada uno sus integrantes, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

**C. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE Y DE QUIEN SUSCRIBA LA CARTA DE PRESENTACIÓN:**

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

**D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:**

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

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

En caso de consorcio o unión temporal (personas jurídicas), cada uno de los integrantes

deberá presentar este certificado con los requerimientos establecidos anteriormente.

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

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

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

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

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

Cuando el proponente fuere una persona jurídica sin ánimo de lucro domiciliada en Bogotá, D.C., el proponente deberá presentar el certificado de inspección, vigilancia y control, con vigencia no mayor a 30 días calendario, expedido por la Subdirección Distrital de Inspección, Vigilancia y Control de Personas Jurídicas, sin ánimo de lucro – y/o la Entidad que ejerza el control y vigilancia respectiva. La fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles y en el mismo debe constar que la persona jurídica puede ejercer su objeto social, cumple con los requisitos exigidos y no tiene sanciones o límites a su ejercicio social y se encuentra al día en su documentación. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

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

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

**E. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE:**

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 párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal
- b) En caso de unión temporal, deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales, en virtud de lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de LA JEP.
- c) Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- d) Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

**NOTA 3: PARA PRESENTARSE COMO PROPONENTE PLURAL ES NECESARIO**



**CREAR UN USUARIO EN EL SECOP II PARA EL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL Y PRESENTAR LA PROPUESTA POR MEDIO DEL USUARIO DE LA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SO PENA QUE LA PROPUESTA NO SEA TENIDA EN CUENTA.**

**F. CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES:**

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

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

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

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

**Nota:** Junto con la certificación deberá anexarse copia 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.

**G. 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).



**H. ANTECEDENTES PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN,  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA, POLICÍA NACIONAL,  
REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:**

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.

**I. FOTOCOPIA TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO O DEL  
REVISOR FISCAL, CUANDO EN LA PROPUESTA SE ANEXEN  
DOCUMENTOS SUSCRITOS POR EL REVISOR FISCAL O UN CONTADOR  
PÚBLICO:**

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

**J. PROPONENTE EXTRANJERO:**

Conforme al artículo 20 de la Ley 80 de 1993. *“En los procesos de contratación estatal se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad. Se entiende por principio de reciprocidad, el compromiso adquirido por otro país, mediante acuerdo, tratado o convenio celebrado con Colombia, en el sentido de que a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. Parágrafo 1°. El Gobierno Nacional, en los acuerdos, tratados o convenios que celebre para estos efectos, deberá establecer todos los mecanismos necesarios para hacer cumplir el tratamiento igualitario entre el nacional y el extranjero tanto en Colombia como en el territorio del país con quien se celebre el mencionado acuerdo, convenio o tratado. Parágrafo 2°. Cuando para los efectos previstos en este artículo no se hubiere celebrado acuerdo, tratado o convenio, los proponentes de bienes y servicios de origen extranjero podrán participar en los procesos de contratación en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales colombianos, siempre y cuando en sus respectivos países los proponentes de bienes y servicios de origen colombiano gocen*



*de iguales oportunidades. El Gobierno Nacional establecerá los mecanismos para asegurar el cumplimiento de la reciprocidad prevista en este párrafo.”*

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

**Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia:**

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

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

**Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia:**

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte.

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

**Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia:**

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

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no



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

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

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

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

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

Para el registro de la orden de aceptación de la oferta, en el evento de ser seleccionado, aportar los siguientes documentos:

- **ORIGINAL CERTIFICACIÓN BANCARIA.** En caso de proponentes plurales como consorcio o unión temporal, el titular de la cuenta deberá ser el respectivo proponente plural, consorcio o unión temporal.

## 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 DEL PROPONENTE: (CUMPLE/NO CUMPLE)

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

#### PROponente SINGULAR - PERSONA JURÍDICA:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de máximo dos (2) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto o actividades principales esté relacionado con el presente objeto contractual, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección, los contratos deberán haber sido suscritos iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación.

#### PROponente PLURAL – CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

#### Notas Comunes a la Experiencia:

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

La certificación de experiencia deberá incluir:

- i.* **Nombre de la entidad contratista y contratante.** Debe tratarse de personas naturales o jurídicas, pertenecientes al sector público o privado.
- ii.* **Objeto, del contrato.** Debe corresponder al objeto a contratar. Este requisito podrá demostrarse de forma separada o conjunta.

- iii. Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
- iv. Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
- v. Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.**
- vi. Porcentaje de participación en caso de consorcio o unión temporal.**

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

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

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

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

### **13.2.2. CUMPLIMIENTO FICHAS TÉCNICAS.**

El representante del proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, deberá manifestar en documento firmado, su aceptación y cumplimiento de las especificaciones plasmadas en el "Anexo N° 1 – Fichas Técnicas" de los bienes a suministrar y su compromiso de suministrar dichos elementos con la calidad y garantía esperadas.

### **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 DESEMPATE:

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

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

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

#### 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 presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual corresponde a **TREINTA Y SIETE MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$37.098.000)** incluido IVA. /

El proponente ofertará por valores unitarios, de acuerdo a los 6 ítems que se verán reflejados en la propuesta económica, **EL PROPONENTE NO PODRÁ SUPERAR LOS PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD, SO PENA DE RECHAZO.**

Frente a los 6 ítems relacionados, el proponente ofertará las cantidades descritas en cada uno de ellos. La multiplicación de los ítems frente a las cantidades requeridas **NO PODRÁN SUPERAR LOS PRECIOS UNITARIOS ESTIMADOS POR LA ENTIDAD, SO PENA DE RECHAZO.**

El proponente deberá presentar su **PROPUESTA ECONÓMICA** únicamente **POR FORMATO ELECTRÓNICO DEL SECOP II. NO SE RECIBIRÁN BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA DOCUMENTOS ADICIONALES.**

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.

**EL PRECIO OFERTADO POR EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR CON TODAS LAS CONDICIONES DEL ANEXO TÉCNICO NO 01 "FICHAS TÉCNICAS"**

**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 pagina del SEECOP II <https://community.secop.gov.co/STS/cce/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 un colaborador de la Subdirección Administrativa.

**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 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.

## 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. GARANTIAS:

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

**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.

**B) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por una cuantía equivalente al quince por ciento (10%) del valor del contrato y debe extenderse por el plazo de este y tres (3) años más.

**C) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por una cuantía equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y deberá extenderse por un (1) año a partir de la terminación del plazo de ejecución.

**D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a Doscientos (200) SMMLV, La vigencia de esta garantía será igual al plazo de ejecución del contrato.

## 23. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y LIQUIDACIÓN

### MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA JEP impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato EL CONTRATISTA incumple las obligaciones contractuales, LA JEP le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor



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

#### CLÁUSULA PENAL:

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.

#### 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 generalmente 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 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.

  
**GABRIEL AMADO PARDO**  
Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura  
Ordenador del Gasto

Proyectó: Vanessa Camila Jiménez Rojas  
Aprobó: Wilmar Darío González Buriticá.



**FORMATO N° 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y Fecha:

Señores  
**JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ**  
Ciudad

Asunto: Presentación propuesta selección de Mínima Cuantía **JEP-CMC-10-2019**.

Nosotros los suscritos \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la invitación de mínima cuantía **JEP-CMC-10-2019**, hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la \_\_\_\_\_ y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las garantías correspondientes en el tiempo determinado

Declaramos así mismo:

- a. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los firmantes de esta carta.
- b. Que ninguna otra persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- c. Que conocemos todos los documentos del proceso y aceptamos las obligaciones y especificaciones técnicas en ellos contenidas.
- d. Que si se nos adjudica el contrato nos comprometemos a efectuar los tramites a que haya lugar, y expedir y suscribir las garantías dentro de los términos señalados para ello.
- e. Que hemos revisado las adendas y aceptamos su contenido.
- f. Que conocemos el plazo establecido para la ejecución del contrato el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio.
- g. Que el valor total del presupuesto es de \$ \_\_\_\_\_ (indicar el valor de la

propuesta).

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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: \_\_\_\_\_

Nit \_\_\_\_\_

Nombre y Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_

CC No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 2**  
**DOCUMENTO CONFORMACION DE CONSORCIO**

Bogotá D. C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Señores  
**JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**  
Ciudad

REF: CONFORMACIÓN CONSORCIO

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: \_\_\_\_\_, para participar en la invitación pública de mínima cuantía JEP-CMC-10-2019. para contratar: \_\_\_\_\_ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO

C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO

C.C. No. \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 3**  
**CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Bogotá D.C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Señores  
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ  
Ciudad

REF: CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Apreciados Señores:

Los representantes \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: \_\_\_\_\_, para participar en la invitación pública de mínima cuantía JEP-CMC-10-2019, para contratar: \_\_\_\_\_ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

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

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

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

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

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO  
C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
C.C. No. \_\_\_\_\_



**FORMATO N° 4  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

**INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA:** \_\_\_\_\_

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

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

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

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

El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato, de acuerdo con tabla anexa.

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

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

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.
- 2.