



Reglas de la Invitación Pública (Inferior a 450 SMMLV)

JEP-IPI-005-2019

Objeto:

CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL, JURÍDICO,
JURISPRUDENCIAL Y NORMATIVO DEL SISTEMA AUTÓNOMO DE ASESORÍA Y
DEFENSA DE LA JEP.

Bogotá D.C., noviembre de 2019

INTRODUCCIÓN

Sobre la entidad contratante:

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 111. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) La *secretaría Ejecutiva* se encargará de la administración y ejecución de los recursos *baja la orientación de la presencia o de la instancia de gobierno de la JEP, estará enfocada en la*



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

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

Así las cosas, el régimen jurídico de contratación aplicable a la JEP es el consagrado en el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo No. 039 del 16 de agosto de 2019 del Órgano de Gobierno de la JEP.

Sobre las Reglas de la Invitación:

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

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

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



I. RECOMENDACIONES

La JEP está interesada en recibir propuestas para seleccionar al Contratista para “**CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL, JURÍDICO, JURISPRUDENCIAL Y NORMATIVO DEL SISTEMA AUTÓNOMO DE ASESORÍA Y DEFENSA DE LA JEP**”, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

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

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

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



II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Régimen Jurídico Aplicable al Método de Selección

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

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

2.2 Método de Selección del Contratista

El método de contratación para este proceso será el de: “*Invitación Pública (Inferior a 450 SMMLV)*” establecido en el Capítulo II numeral 2.3.2 y subsiguientes del Manual de Contratación de la JEP.

2.3 Modalidad de Participación

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

2.4 Invitación a las veedurías ciudadanas

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

2.5 Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos



del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el método de selección estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

2.6 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el método de selección deben hacerse electrónicamente por el SECOP II.

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

2.7 Idioma

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

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

2.8 Legalización de documentos otorgados en el Exterior.

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

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



2.9 Modificaciones a las Reglas de la Invitación.

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

2.10 Aceptación de oferta

Una vez realizada la evaluación, transcurrido el término de traslado de la misma y atendidas las correspondientes observaciones, la JEP procederá a comunicarle la aceptación de la oferta.

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

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

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

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

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



III. OBJETO DEL CONTRATO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGACIONES

3.1 El objeto del contrato es: **CONTRATAR LA ACTUALIZACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DEL MARCO LEGAL, JURÍDICO, JURISPRUDENCIAL Y NORMATIVO DEL SISTEMA AUTÓNOMO DE ASESORÍA Y DEFENSA DE LA JEP.**

3.2. Especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas del objeto del contrato se describen en el anexo técnico de este documento justificativo.

3.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

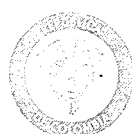
Clasificación UNSPSC	DESCRIPCIÓN
86101713	Servicios de formación profesional en derecho
80121601	Servicios legales sobre competencia o regulaciones gubernamentales

3.4. Obligaciones:

3.4.1 Generales del Contratista:

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

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas para el contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones.



5. Entregar a la Dirección Administrativa de la JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando ésta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión de la JEP, que requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación y, garantizar la seguridad y reserva de la información conocida por éstos u otros medios durante la ejecución del contrato.
7. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
8. Solicitar autorización previa y escrita de la JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la JEP.
9. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la JEP, según la normatividad vigente.
10. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
12. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en la oferta y en las *Reglas de la Invitación*, según el caso.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
14. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
15. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor del contrato.
16. Desempeñar las actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
17. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
18. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el *Documento Justificativo de la Contratación*, las reglas de la invitación y el contrato, y mantenerla vigente hasta el balance y el cierre final del contrato.
19. Cumplir con los precios ofertados, condiciones jurídicas, económicas, comerciales y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que hacen parte de la oferta.



20. Las demás que se requieran para la buena prestación del objeto contractual y que sean acordadas con la JEP.

3.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar un (1) Documento físico y digital de compilación legal, normativa, doctrinal y jurisprudencial que relacione o involucre las competencias del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa y en General lo que relacione a comparecientes, excombatientes, Fuerza Pública.

2. Incorporar en el documento de la actividad (1) temas específicos de Derecho Penal Militar y Operacional, Agentes del Estado y Responsabilidad del Estado, Derecho Internacional Humanitario en el marco de la implementación del Acuerdo de Paz.

3. Garantizar que el documento de la actividad (1) cuente con un mecanismo de actualización de mínimo 6 meses contados a partir de la recepción a satisfacción del documento inicial.

4. Llevar a cabo una (1) jornada de socialización, capacitación y pedagogía presencial en donde se presente el documento del entregable uno (1) en la ciudad de Bogotá dirigida a todo el equipo completo de profesionales y contratistas del SAAD Defensa (82 Personas Aproximadamente). Suministrando en medio digital a los asistentes, el documento del entregable uno con opción de acceder a los textos originales, documentos, sentencias, jurisprudencia o normativa de las cuales fue extraída la información para la elaboración del entregable 1.

La logística del evento estará a cargo de la JEP.

5. Llevar a cabo (1) jornada de socialización, capacitación y pedagogía presencial en donde se presente el documento del entregable uno (1) en la ciudad de Bogotá dirigida a los Abogados defensores del SAAD Defensa y staff de coordinadores vinculados a través del contrato OEI – JEP Convenio 196 de 2019 (50 Personas Aproximadamente). Suministrando en medio digital a los asistentes, el documento del entregable uno con opción de acceder a los textos originales, documentos, sentencias, jurisprudencia o normativa de las cuales fue extraída la información para la elaboración del entregable 1.

La logística del evento estará a cargo de la JEP.



3.4.3 Obligaciones de la JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por el CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones 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. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3.5 Valor estimado del Contrato

El presupuesto oficial del proceso asciende hasta la suma de **SETENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE** (\$ 71.333.334) Incluido IVA y demás impuestos que resulten aplicables.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 34319 de 2019.

3.6 Forma de pago

La forma de pago será de la siguiente manera:

- A) Un primer pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, a la entrega del primer avance parcial que en todo caso será superior al 50% de cada producto concertado en cuanto fecha, características y contenidos específicos.
- B) Un segundo pago correspondiente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, al recibo a satisfacción de los entregables por parte del supervisor.

La JEP pagará estos valores dentro de los 30 días, previa certificación de cumplimiento emitida por el Supervisor del Contrato, la presentación de la factura y la acreditación del pago del sistema de seguridad social integral y parafiscal, de conformidad con lo indicado en el manual de supervisión vigente.

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



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

Todo pago está sujeto a cupo PAC.

3.7 Plazo de ejecución del Contrato

Será hasta el 31 de diciembre de 2019, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y la suscripción del acta de inicio.

3.8 Lugar de ejecución del Contrato

El lugar de ejecución del presente contrato será en la sede oficial de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP, ubicada en la Carrera 7 No. 63 - 44, en la ciudad de Bogotá D.C.



IV. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN

4.1 Generales:

Teniendo en cuenta que de acuerdo a lo previsto en el numeral 2.3.2 del Manual de Contratación de la JEP, la evaluación de la propuesta económica y el apoyo a la industria nacional serán los únicos criterios ponderables; los cuales se asignarán según lo dispuesto en el numeral 8 del presente documento, se procederá en el siguiente orden: i) Asignación de estos puntajes a la totalidad propuestas recibidas y ii) Verificación del cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje². Si ésta no cumple, se verifica el cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

Por lo anterior, una vez establecido el orden de elegibilidad, se procederá a revisar el cumplimiento de los requisitos básicos de participación de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

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

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

² En caso de empate, el mismo se resolverá a favor del proponente que primero hubiera radicado su propuesta en el Secop II.



dm

evaluador los requerirá y otorgará un plazo perentorio al proponente para que atienda el requerimiento so pena de rechazo de la oferta y cuyo plazo máximo será en todo caso antes de la aceptación de la oferta.

Así mismo se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes, conceptos y decisiones, así como para formular observaciones y contraobservaciones³, las cuales serán respondidas de forma motivada dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Así mismo, cuando se rechacen las ofertas dentro del método de selección, los oferentes podrán, dentro del término definido por la JEP al respecto, radicar una solicitud de reconsideración. Si no se acepta la solicitud de reconsideración, se confirma la decisión mediante comunicación escrita suscrita por el ordenador del gasto, la cual será publicada en el SECOP II. El detalle de requisitos básicos de participación es el siguiente:

4.1.2 Acreditación de capacidad jurídica

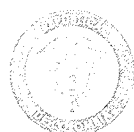
La exigencia de la capacidad jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos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

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

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

En la Carta de Presentación deberá indicarse el nombre del proponente, y de su representante legal indicando su nombre en forma clara, número de documento de identidad y demás datos requeridos en el respectivo formato anexo al pliego de condiciones. Igualmente, en esta carta de presentación, el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra

³ Posibilidad del proponente cuya propuesta ha sido objeto de observaciones de otros proponentes, para pronunciarse frente a las mismas, dentro del plazo establecido por la entidad.



incurso en las **inhabilidades o incompatibilidades** para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993.

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.

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 Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, 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 aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente proceso; **(iii)** recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la de Adjudicación; **(iv)** Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

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, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha autorización, hasta por el valor del presupuesto oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.



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

El proponente debe aportar copia de la cedula del representante legal o del apoderado según el caso.

d. Certificado de Existencia y Representación Legal.

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

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

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

El proponente persona natural singular y los miembros del proponente Plural (personas naturales), deberán anexar copia de la 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, debe presentar el correspondiente certificado, expedido por la Cámara de Comercio, en donde conste su registro, con una vigencia igual al plazo del contrato y un año más. El oferente deberá presentar el Certificado de inspección, vigilancia y control, de la Entidad que ejerza el control y vigilancia y/o que haga sus veces, la fecha de expedición no puede ser superior a sesenta (60) días hábiles, en el mismo debe constar que la sociedad 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.

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

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

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

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



so pena de ser tomada como consorcio.

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

f. Garantía de seriedad de la propuesta

Para garantizar la seriedad de la oferta, cada oferente debe constituir a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz – JEP, NIT 901.140.004-8, garantía de seriedad de la oferta en formato de **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN** por cualquiera de los métodos admitidos por el Manual de Contratación de la JEP; si esta es una póliza, deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. El valor de la garantía deberá ser **por la suma equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del proceso**, con una vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso de selección; en todo caso el amparo de la garantía de seriedad de la oferta deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare la actividad contractual (en caso que aplique), para lo cual, LA JEP, requerirá a los proponentes para que realicen la ampliación de los plazos de la vigencia, de ser el caso.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

h. Copia del Registro Único Tributario RUT 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).

i. Antecedentes procuraduría general de la nación, contraloría general de la república y policía nacional, registro nacional de medidas cautelares - ausencia de inhabilidades e incompatibilidades

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

PROPONENTE EXTRANJERO:

Conforme al Artículo 1 de la Ley 816 de 2003. *“Las entidades de la administración pública que, de*



acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

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

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

Persona natural nacional sin domicilio en Colombia:

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

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

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia:

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

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un



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

Persona jurídica de origen extranjero sin sucursal en Colombia:

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

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

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

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

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

4.1.3 Acreditación de capacidad financiera y capacidad organizacional, Formato Nro. 5.

A. Documentos.

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

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

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

En caso de no contar con la inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, deberá presentar los siguientes documentos:

1. Estados financieros básicos.

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

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

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



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

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

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

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

4. Tarjeta profesional.

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

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

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

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

Dicha información deberá estar firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo, en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una copia del documento que autoriza el ejercicio profesional de los contadores



o su documento equivalente en el país de origen, expedida por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

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

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

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

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

En el caso de consorcio y/o uniones temporales para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos básicos de participación, cada uno de los integrantes del consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para la verificación financiera y organizacional de los consorcios y/o uniones temporales se aplicarán las siguientes fórmulas.

- Capital de trabajo:



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

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

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{(\sum \dots \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum \dots \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

B. Requisitos de capacidad financiera y organizacional

Los indicadores aquí establecidos se encuentran fundamentados en la revisión de la base de datos del Portal de Información Empresarial-PIE, Consulta Estados Financieros por Sector Económico, de la Superintendencia de Sociedades, con corte a 31 de diciembre de 2018, para lo cual se filtró el listado por el sector de “Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas”.

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

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

INDICADOR DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	FÓRMULA	REQUISITO
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	≥ 1%



Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	$\geq 1\%$
-----------------------------	---	------------

Nota 1: Cuando el pasivo corriente o los gastos de intereses sean cero (0), los indicadores de liquidez y de razón de cobertura de intereses se registran como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero, tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente y utilidad operacional, el oferente que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.

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

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

4.1.4 Acreditación de la capacidad técnica.

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

Proponente singular:

Como factor habilitante de la propuesta, el proponente deberá allegar máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades principales esté relacionado con el servicio de actualización en marco jurídico o legal o jurisprudencial o normativo, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Proponente Plural:

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.

CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en el Formato Nro. 4 con los soportes correspondientes.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre de la empresa Contratante.
- b) Nombre del Contratista.
- c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- d) Número del contrato (si tiene).
- e) Objeto del contrato.
- f) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o vigencia técnica certificada de los seguros contratados.
- g) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista o auto certificaciones.

3. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.

4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.

REGLAS GENERALES PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

1. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.



2. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias vigencias se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido ejecutadas en el marco de una misma contratación.
3. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:
 - ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de iniciación del contrato certificado y/o de la iniciación del mismo.
 - ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta las fechas como se indicó en el punto anterior y seguidamente a pesos colombianos.
4. La JEP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
5. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disimiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
6. Se tomará el valor del contrato al momento de la iniciación del mismo, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente, incluidas sus modificaciones y/o adiciones.

NOTA 1: La JEP se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

NOTA 2: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

4.1.4.2 Compromiso cumplimiento de Condiciones Técnicas, Anexo Nro. 01

El proponente debe comprometerse con el cumplimiento de todas las condiciones del Anexo No. 01. Especificaciones Técnicas Mínimas.



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

Los criterios de calificación corresponden los aspectos económicos y de apoyo a la industria nacional que otorgan puntaje, y su evaluación estará a cargo del Equipo Evaluador de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP.

La JEP con base en la revisión de la propuesta económica y documentación aportada para acreditar la puntuación de apoyo a la industria nacional, efectuará inicialmente la asignación de puntajes a todos los oferentes, de la siguiente manera:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
CALIFICACIÓN ECONÓMICA	400
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	500

Una vez asignados los correspondientes puntajes, se establecerá el orden de elegibilidad, verificando el cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje. Si ésta no cumple, se verifica el cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará fallido el proceso.

5.1 Calificación económica

El valor total de la propuesta económica será presentado en el formulario del SECOP II. El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y



requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

La Jurisdicción Especial para la Paz, a partir del valor de las ofertas asignará un máximo de 400 puntos de acuerdo con lo siguiente:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

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

NUMERO	MÉTODO
1	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
4	MENOR VALOR

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM) (certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia en su sitio web: <https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819> que rija el día hábil siguiente al cierre del proceso de selección.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.25	1	MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL



DE 0.26 A 0.50	2	MEDIA ARITMÉTICA ALTA
DE 0.51 A 0.75	3	MEDIA ARITMÉTICA BAJA
DE 0.76 A 0.99	4	MENOR VALOR

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

En caso de única oferta se asignará el puntaje máximo establecido, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en el proceso. La oferta más cercana a la formula aleatoria resultante obtendrá el puntaje total.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Para el cálculo de la media geométrica con Presupuesto Oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el Presupuesto Oficial del proceso de acuerdo con el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 - 3	1
4 - 6	2
Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
...	...

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del Presupuesto Oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$MG_{PO} = \sqrt[n+m]{PO_1 * PO_2 * PO_3 ... * PO_n * V_1 * V_2 .* ... V_m}$$

Donde:



$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica con presupuesto oficial.

PO: Es el presupuesto oficial del proceso.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1.

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

Obtenida la media geométrica con Presupuesto Oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 400 * \left(1 - \left(\frac{\overline{MG_{PO}} - V_i}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \overline{MG_{PO}} \\ 400 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\overline{MG_{PO}} - V_i|}{\overline{MG_{PO}}} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \overline{MG_{PO}} \end{array} \right\}$$

Donde:

$\overline{MG_{PO}}$: Es la media geométrica calculada.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con Presupuesto Oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con Presupuesto Oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMÉTICA ALTA.

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

$$\overline{X}_A = \frac{(V_{max} + \overline{X})}{2}$$

Donde:

V_{max} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más alta.

\overline{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.



\bar{X}_A : Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 400 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_A - V_i}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_A \\ 400 * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\bar{X}_A - V_i|}{\bar{X}_A} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_A \end{array} \right\}$$

Donde,

\bar{X}_A : Es la media aritmética alta.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

\bar{X} : Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.

\bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \left\{ \begin{array}{l} 400 * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores menores o iguales a } \bar{X}_B \\ 400 * \left(1 - \left(\frac{|\bar{X}_B - V_i|}{\bar{X}_B} \right) \right) \text{ Para valores mayores a } \bar{X}_B \end{array} \right\}$$



Donde:

\bar{X}_B : Es la media aritmética baja.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MENOR VALOR

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = \text{Mínimo } (V_1; V_2; \dots; V_m)$$

Donde:

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.

V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{400 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

V_{min} : Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

V_i : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

5.2 Apoyo a la industria nacional: Máximo 100 PUNTOS

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

CRITERIO	PUNTAJE
Servicios de origen nacional	100
Servicios de origen nacional y extranjero	50
Servicios de origen extranjero	0
TOTAL MÁXIMO	100*
	<i>* No podrá ser inferior al 10% del</i>



puntaje total a otorgarse.

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia. **Lo anterior será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso.**

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

5.3 Suspensión, Cancelación o Terminación del Método de Contratación

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

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

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

5.4 Saneamiento del método de contratación

Si durante cualquier etapa del procedimiento de contratación se advierte que se pretermitió alguno de los requisitos establecidos en el Manual de Contratación de la JEP o en las Reglas de Participación o se encuentren irregularidades en el procedimiento, el ordenador del gasto deberá ordenar su cumplimiento o saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que el mismo se encuentre.



5.5 Derecho de retracto

En caso de que la JEP, con posterioridad a la aceptación de la oferta y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, detecte error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma comunicando esta decisión al proponente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En caso de ser posible, corregido el error o la inconsistencia se continuará con el procedimiento.

5.6 Declaratoria de Fallido

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

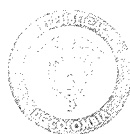
- a) Cuando no se presentan ofertas.
- b) Cuando ninguna de las ofertas cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de la Invitación.
- c) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

En el caso de declaratoria de fallido, los oferentes, de ser este el caso, podrán radicar solicitud de reconsideración ante la JEP. Si no se acepta la solicitud de reconsideración, se confirma la decisión mediante comunicación escrita suscrita por el ordenador del gasto, la cual será publicada o dirigida al oferente, según sea el caso.

5.7 Criterios de desempate de ofertas

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

- a) En caso de empate, se preferirá el proponente o proponentes que obtengan el mayor puntaje en apoyo a la industria nacional.
- b) Si persiste el empate, se preferirán las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- c) De continuar el empate, preferirá la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- d) Si persiste el empate preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite en las



condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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



VI. OFERTA

6.1 Presentación

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

6.1.1 Sobre Único

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

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

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

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

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

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

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

Los proponentes no pueden presentar alternativas técnicas y económicas.

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

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



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

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

Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

6.2 Validez de las Ofertas

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

6.3 Reserva durante el proceso de evaluación

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

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

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



encuentra disponible para que los proponentes presenten las observaciones correspondientes.

6.4. Evaluación de las Ofertas

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

6.5. Rechazo

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

- a) Cuando no se cumplan los requisitos básicos de participación o cuando no se corrijan los mismos durante el término señalado al efecto por la entidad.
- b) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés, fijadas por la constitución o la ley.
- c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona.
- d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- e) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de aceptación de oferta.
- f) Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la aceptación de la oferta y la suscripción del contrato.
- g) Cuando la oferta presente errores, deficiencias o inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando LA JEP, compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitado, previa verificación de la información correspondiente.
- i) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se radique en un medio distinto al SECOP II.
- j) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso, o cuando supere los precios unitarios (cuando aplique), o no se anexe propuesta económica.
- k) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el método de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la aceptación de la oferta, La JEP, podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- l) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente sobre el alcance del precio ofrecido el equipo evaluador, con fundamento en



el estudio de mercado que respalda el método de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.

- m) La no presentación de la garantía de seriedad del ofrecimiento de manera simultánea con la oferta.
- n) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y las del artículo 34 de la Ley 1258 de 2008 y demás establecidas en la normativa vigente.
- o) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en estas Reglas de la Invitación.



VII. ACUERDOS COMERCIALES

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

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

Trato nacional por servicios.



VIII. RIESGOS DE LA EJECUCIÓN DEL FUTURO CONTRATO

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

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

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

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



No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
3	General	Externo	Selección ejecución	Económico	Errores en la proyección de la propuesta económica por parte del proponente que conlleven a pérdidas o baja utilidad en la ejecución del contrato	Pérdidas económicas para el contratista.	Posible	Moderado	6/10	Alto
4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios normativos o por la expedición de normas posteriores a la celebración del contrato, que afecte las condiciones económicas, técnicas y/o jurídicas inicialmente pactadas.	Se refiere a cambios adversos en los resultados del oferente debido a cambios regulatorios, administrativos y legales tales como nuevos impuestos y modificación a la normatividad aplicable al proyecto.	Raro	Mayor	5-10	Medio

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 económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión		
			Probabilidad	Impacto	Valoración			categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo a satisfacción
2	Contratante	Revisión y aprobación oportuna de la documentación e información inherente a productos e informes del contrato.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato	Se establece seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los soportes de ejecución.	Conforme a los plazos contractuales.
3	Contratista	Elaboración responsable de su propuesta técnica y económica	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	Según lo establezca su organización	Según lo establezca su organización



No.	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoria			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Reducir las consecuencias: Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	Raro	Menor	3/10	Bajo	No	Contratista	A través de informes del contratista y de los del supervisor	Mensual



IX. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato, a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP con Nit 901.140.004-8, en clausulado de **ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, la garantía única de cumplimiento, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- a) **Cumplimiento.** El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y seis (6) meses más.
- b) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El valor de esta garantía no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato en caso de que el contratista requiera contratar con terceras personas para lograr el cumplimiento del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- c) **Calidad del Servicio.** El valor y la vigencia de estas garantías será por un monto mínimo equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una duración igual al término de vigencia del contrato y un (1) año más. De cualquier manera, la garantía se determinará en cada caso de acuerdo con el objeto, el valor, la naturaleza y las obligaciones contenidas en cada contrato.

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

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



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

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



XI. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Publicación del Documento Justificativo de la Contratación	5 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para observar	7 de noviembre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y modificación a las Reglas de la Invitación	12 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	14 de noviembre de 2019 hasta las 9:00: AM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de la ofertas	Del 15 al 18 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de basicos de participacion	19 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación y Presentación de observaciones	Del 20 al 21 de noviembre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Contraobservaciones	22 de noviembre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de fallido	25 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Suscripción del Contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de oferta	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Registro presupuestal	Al día siguiente de la firma del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C
Entrega de garantías	Dentro de los 02 días siguientes a la suscripción del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C



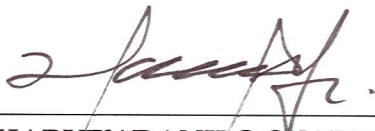
XII. RIESGOS DEL MÉTODO DE INVITACIÓN

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando los requisitos básicos de participación solicitados por el área técnica no se ajustan al método de selección que se pretende adelantar.	Demoras para iniciar el proceso de selección	Raro	Menor	2/10	Bajo
2	General	Externo	Planeación	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	Menor	2/10	Bajo
3	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.	Raro	Menor	2/10	Bajo

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



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratante	Revisión y apoyo en la elaboración 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 él envío de las cotizaciones solicitadas.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Dependencia solicitante-contratista	Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para presentar cotizaciones.	Cada vez que se envíen solicitud de cotización del bien o servicio a contratar.
3	Contratante	Seguimiento al contratista seleccionado.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	Subdirección de Contratación	Comunicación constante vía telefónica o escrita con el contratista para que allegue la garantía exigida en los tiempos requeridos.	Al siguiente día de la adjudicación



HARVEY DANILO SUAREZ MORALES
Subsecretario Ejecutivo
Ordenador del Gasto

Proyectó: Clara Omaira Torres López – Abogado Subdirección de Contratación
Revisó: Fabio Leonardo Muñoz Sarmiento – Asesor (E) Secretaría Ejecutiva
Aprobó: Gonzalo Ávila - Subdirector de Contratación (E)
Aprobó: Angela Maria Mora – Directora de Asuntos Jurídicos



Anexos y Formatos:

Anexo 1 Especificaciones Técnicas

Anexo 2 Minuta del contrato

Formato 1 Carta de presentación propuesta

Formato 2 Constitución Consorcios

Formato 3 Constitución Unión Temporal

Formato 4 Experiencia específica del proponente

Formato 5 Acreditación de capacidad financiera



Anexo No 1 (Anexo Técnico).

ANEXO TÉCNICO

El departamento SAAD defensa a comparecientes por medio de este documento define los aspectos técnicos y específicos que deben ser incorporados en el entregable que requiere el departamento para cumplir el objeto de la presente contratación.

1. Especificaciones Técnicas del Documento

1.1. Fuentes de Derecho

Ante la necesidad de contar con una compilación de contenido jurídico relacionado con los aspectos afines y asociados al Departamento SAAD Defensa a comparecientes, se contempla la proyección de un documento con contenido jurídico que debe ser construido con base en las siguientes fuentes de Derecho:

- Legislación Nacional Colombiana
- Normatividad Nacional Colombiana
- Jurisprudencia Nacional Colombiana
- Jurisdicción Especial para la Paz - Relatoría – Jurisprudencia
- Doctrina Nacional e Internacional
- Jurisprudencia Internacional: (i) Corte Penal Internacional (ii) Comisión Interamericana de Derechos Humanos (iii) Corte Interamericana de Derechos Humanos

1.2 Requisitos de forma

El documento que se requiere recibir, debe garantizar el abarcamiento de toda la información disponible sobre los temas específicos que requiere el Sistema Autónomo de Asesoría y defensa; debe entregarse en medio físico y magnético. El documento requerido no es susceptible de innovación como criterio habilitante, así las cosas no da lugar a cambios tecnológicos, amplitud de la oferta sobre este mismo tipo de producto.

Respecto de la calidad exigida en cuanto a criterios de forma, el documento entregable debe contar con la aplicación de:



- Normas del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y certificación ICONTEC
- Garantía de respeto de Derechos de autor, cuando así corresponda
- En el documento digital y si la Ley de autor lo permite, la doctrina, jurisprudencia, legislación o normativa completa de la cual se extrajo la información a utilizar en el documento principal, esto en caso de establecer contexto necesario para la comprensión de la información⁴.
- Tipo de letra, logos, imagen institucional a definir con el contratista seleccionado en la primera reunión.

2. Alcance de los requisitos exigidos al documento

El documento para compilar debe contener toda la normativa constitucional, legal y reglamentaria que relacione o involucre las competencias del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa, dentro de los temas que se abordarán en la investigación y rastreo de fuentes de información se debe tener en cuenta lo relacionado con:

- Comparecientes en General
- Excombatientes FARC
- Miembros de Fuerza Pública
- Derecho Penal Militar y Operacional
- Agentes del Estado y Responsabilidad del Estado
- Derecho Internacional Humanitario y su aplicación en el postconflicto

La vigencia de las fuentes de Derecho debe ser garantizada y debidamente actualizada; verificada a través de análisis, lo correspondiente a derogatorias de una norma a otra, modificaciones o sustituciones de normativa, entre otras relaciones que puedan surgir de las normas.

En el marco de la Jurisprudencia, se debe seleccionar y compilar jurisprudencia de la Corte Constitucional (control de constitucionalidad y tutela), Consejo de Estado (control de legalidad), Corte Suprema de Justicia y decisiones internacionales disponibles y pertinentes; e incluir como fuente de información a la relatoría de la Jurisdicción Especial para la Paz JEP.

⁴ Por tratarse de un documento digital, a través de Links con accesos directos puede suplirse este requerimiento de calidad.



Incluir pronunciamientos de organismos internacionales multilaterales aplicables a la gestión del SAAD, como soporte a los instrumentos base de inducción y socialización.

Elaborar protocolos dirigidos a comparecientes, a partir de un lenguaje sencillo y de fácil comprensión susceptibles de ser publicados en página web.

Se debe garantizar una actualización de mínimo 6 meses contados a partir de recibido a satisfacción el documento.

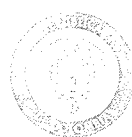
3. Especificaciones Técnicas – Productos de socialización

Una vez se cuente con el documento definido en la actividad (1 Y 2) específicas de este contrato, se deberá proceder con el proceso de socialización dirigido a profesionales y contratistas del SAAD, ya sean vinculados directamente a través de CPS con la Secretaría Ejecutiva de la JEP o a través del convenio JEP – OEI.

Las jornadas de socialización deberán contener como mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

3.1. Presentación del Documento:

1. El contratista seleccionado deberá preparar las jornadas de socialización a través de medios audiovisuales y tecnología actualizada, con logos en las presentaciones de la JEP utilizando los formatos de la JEP que serán suministrados oportunamente por el supervisor del contrato.
2. Los medios audiovisuales deberán permitir la explicación del contenido general y específico del documento proyectado y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Garantizar que la presentación del contenido jurídico del documento, no se haga en su totalidad de forma Magistral o de lectura.
4. Articular y definir con el supervisor del contrato los siguientes criterios para la jornada de socialización:
 - Antecedentes sociales a nivel nacional e internacional en procesos de justicia



restaurativa y transicional.

- Contenido Jurídico
- Contenido Doctrinal
- Contenido Jurisprudencial
- Aplicación a Colombia del contenido compilado en el documento

3.2. Logística

La logística de la jornada estará a cargo de la JEP y deberá articularse de manera oportuna con el supervisor para ser llevada a cabo en los tiempos oportunos definidos por la Jurisdicción Especial para la Paz, en caso de no ser posible llevar a cabo una jornada en donde se cuente con la presencia de todos los contratistas, se deberá llevar a cabo la socialización virtual de los contenidos descritos garantizando que la totalidad de los contratistas reciban la información que debe ser socializada.

3.3. Perfil del Socializador

Profesional en áreas de Derecho, Ciencias Políticas, ciencias sociales o similares; con experiencia en procesos de socialización, cátedra y/o divulgación de contenidos jurídicos dirigidos a profesionales en áreas de derecho y/o psicología.

Los costos relacionados con honorarios del socializador seleccionado, serán a cargo del contratista seleccionado, la JEP a través del supervisor del contrato participará únicamente en la selección del socializador de acuerdo con el perfil descrito.



