



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial
JEP-SASI-04-2019

pliego de condiciones definitivo.

Objeto:

***ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA,
PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS
DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ.***

Bogotá D.C., abril de 2019



INTRODUCCIÓN

La **JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**, (en adelante **JEP**), en virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, pone a disposición de los interesados y de las Veedurías Ciudadanas los documentos y estudios previos, el Pliego de Condiciones y sus anexos para el presente proceso de contratación, el cual contiene la información particular y las condiciones y requisitos del proceso.

Los interesados deberán leer completamente este Pliego de Condiciones y sus anexos, toda vez que, para participar en el proceso, deben tener conocimiento integral de su contenido.

El aviso de convocatoria, los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos se encontrará a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

El artículo 2do de la Ley 1150 de 2007 estableció en su numeral 2do como modalidad de contratación la Selección Abreviada, señalando que: *“La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual”, fijando como causal de tal modalidad en el literal a) la siguiente: “La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos...”*.

Este proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa modalidad presencial- ha sido elaborado siguiendo los postulados consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, manuales y documentos tipo de Colombia Compra Eficiente y demás normas que la complementen, adicionen o reglamenten.

De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados y las veedurías ciudadanas podrán presentar

WGB
ARTO

observaciones al presente documento a través del SECOP II.



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 éstas.

WJB
"AKP"



I. RECOMENDACIONES

La JEP está interesada en recibir propuestas para seleccionar al Contratista para **ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ.**, 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 licitar y contratar.
- ii) Examinar al detalle el contenido del pliego de condiciones, y anexos del presente proceso, así como de las normas contenidas en el Estatuto General de la Contratación Pública.
- 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 el presente pliego de condiciones.
- iv) Suministrar toda la información requerida a través del presente pliego o requerimientos efectuados.
- v) Diligenciar totalmente los anexos y formatos que hacen parte integral del presente pliego.
- vi) Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.
- vii) Examinar que las fechas de expedición de los documentos que se presenten son las exigidas por la JEP.
- viii) Manifestar expresamente, en la carta de presentación de la oferta, que la misma contiene información reservada, cuando a ello hay lugar, de lo contrario se entenderá que el proponente autoriza a la JEP, para publicar dicha información. A pesar de lo anterior, la JEP se reserva el derecho de determinar si es necesario publicar la totalidad de información en igualdad de condiciones para todos los proponentes.

Los estudios y documentos previos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el cronograma del proceso.



WGB
11
AJP



II. ASPECTOS GENERALES

2.1 Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y del literal C) del artículo 15 de la Ley 850 de 2003, La JEP, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2.2 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, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.3 Comunicaciones

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse electrónicamente por el SECOP II, o excepcionalmente cuando de forma expresa se señale en el pliego de condiciones en físico a la Carrera 7 No. 63 – 44 Piso 7, Subdirección de Contratación.

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

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

2.4 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso 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 habilitantes de que 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 adjudicación, 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.

2.5 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 adjudicación el Proponente debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

6308

[Firma manuscrita]



III. OBJETO DEL CONTRATO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGACIONES

3.1 El objeto del contrato es:

ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ.

3.2. Especificaciones técnicas:

El contratista, para el eficiente desarrollo del objeto contractual deberá suministrar y entregar los elementos de papelería requeridos en las cantidades y con las especificaciones técnicas descritas en las fichas técnicas anexas al presente pliego de condiciones. **(Anexo Técnico No. 01)**

3.2.1 CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir

43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para de tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
31000000	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas

3.3. Obligaciones:

3.3.1 Generales del Contratista:

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

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Colaborar en el suministro de información en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
4. Solicitar autorización escrita de **LA JEP** para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de **LA JEP**.
5. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **LA JEP**, según la normatividad vigente.
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1796 de 2018 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
8. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y

WGR
H
DPA

- profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en la oferta.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
 10. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
 11. Desempeñar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
 12. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
 13. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el Pliego de condiciones y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación.

3.3.2 Especiales del contratista.

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

1. Dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual y su alcance.
2. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos, descripciones y cantidades descritas en las especificaciones técnicas, los elementos a adquirir deberán ser nuevos; estos se encuentran descritos en el Anexo Técnico No 01.
3. El contratista deberá tener el total de los elementos en stock en cualquier momento que se requieran y durante la ejecución del contrato.
4. La entrega de los bienes solicitados debe ser de máximo de 5 días calendario a partir de la solicitud realizada por la Entidad.
5. Durante el plazo de ejecución se podrán realizar cuantos pedidos se requieran de acuerdo a la solicitud de la JEP; y los cuales se encuentren en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
6. Las demás a que haya lugar.

3.3.4 Obligaciones de la JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Dar autorización para el ingreso a las instalaciones de la JEP de los equipos, herramientas, materiales y/o insumos, al igual que al personal del contratista que sea

reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.

6. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3.4 Valor estimado del Contrato

El presupuesto del proceso es de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$160.000.000) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar**, el cual se mantendrá como bolsa durante toda la ejecución del contrato.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No 15219 del 30 de enero del año 2019.

3.5. Forma de pago

El pago se realizará de la siguiente manera:

Pagos de acuerdo a los pedidos realizados por la **JEP** con su respectiva confirmación de recibo de la totalidad de los bienes, verificado por parte del supervisor del contrato, éstos se efectuarán con la radicación en la Entidad por parte del Proveedor, de los siguientes documentos:

- Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado), según el caso.
- Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hay lugar.
- Acta de recibo de Almacén.
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor.

El presente pago se encuentra sujeto a disponibilidad del PAC.

3.6. Plazo de ejecución del Contrato.

El plazo de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y finalizará el 30 de noviembre de 2019.

3.7. Lugar de ejecución del Contrato.

En la sede principal de la JEP (Carrera 7 No. 63 – 44) de la ciudad de Bogotá D.C.



IV. REQUISITOS HABILITANTES

4.1. REQUISITOS HABILITANTES.

La JEP verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

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

Cuando la información no se encuentre completa en el RUP, los proponentes deberán aportar la información exigida en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, según sea el caso.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido en el informe de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. Lo anterior no implica que exista un nuevo informe de evaluación y por ende un nuevo término de traslado para todos los proponentes. Al efecto se realizarán las adecuaciones al cronograma del proceso que sean necesarias.

El análisis de los documentos solicitados conducirá a determinar si el proponente CUMPLE o NO CUMPLE con las condiciones mínimas para participar, lo cual HABILITA o RECHAZA las propuestas para el evento de **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal, verificando su estricto cumplimiento, para el efecto se verificarán los siguientes documentos:

4.1.1 Capacidad Jurídica.



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

a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA LA PROPUESTA (FORMATO NO 1)

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

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

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

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

b. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

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

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.

c. 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 con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- 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 habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal.

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

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

d. 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 a FAVOR DE ENTIDADES OFICIALES por cualquiera de los métodos admitidos de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 1082 de 2015; si ésta 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, 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 adjudicación no suscribe el correspondiente contrato, LA JEP, se reserva la facultad, de exigir al oferente clasificado en segundo (2º) 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.

e. CERTIFICACIÓN O CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES:

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

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

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

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

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

f. COPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DEL PROPONENTE.

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

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

perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

g. ANTECEDENTES PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA Y POLICÍA NACIONAL, REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CAUTELARES - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

h. CERTIFICADO VIGENTE DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, RUP

Expedido por la respectiva Cámara de Comercio. El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

i. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL APODERADO SEGÚN SEA EL CASO.

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

4.1.2. Capacidad Financiera

Para la verificación de la situación financiera del proponente y de conformidad con lo establecido por el Decreto 1082 de 2015, se solicita allegar el registro RUP actualizado con la información financiera a 31 de diciembre de 2017, emitido por la Cámara de Comercio y con fecha de expedición no mayor de 30 días. En caso de que algún proponente tenga el RUP actualizado a 31 de diciembre de 2018, este también podrá ser acreditado para la verificación de la situación financiera.

Todos los proponentes, sean personas naturales, jurídicas, sociedades unipersonales, consorcios y/o uniones temporales, deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
INDICE DE LIQUIDEZ. Fórmula: Activo corriente/pasivo corriente.	Mayor o igual a 1,5
INDICE DE ENDEUDAMIENTO. Formula: Nivel de endeudamiento = Pasivo total /activo total *100	Menor o igual al 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES Fórmula: Cobertura de intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses.	Mayor o igual a 1,5

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco (≥ 1.5)

Condición: Sí el índice de liquidez es mayor o igual a 1.5 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de los participantes de este.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

**Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total**

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual al setenta por ciento ($\leq 70\%$)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es menor o igual al 70% la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de los participantes de este.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual a uno punto cinco (≥ 1.5).

Condición: Sí el índice de Cobertura de Intereses es mayor o igual a ≥ 1.5 la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de los participantes de este.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado y su cálculo se realizará tomando la suma de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

NOTAS:

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, **uno de los integrantes de la estructura plural deberá cumplir con la totalidad de los indicadores financieros requeridos**. En caso de que este requisito no se cumpla, la entidad no procederá a realizar la verificación de cumplimiento conjunto de los indicadores financieros y procederá a calificar la propuesta como NO CUMPLE.
- En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- Los datos y cifras reflejados en el RUP, declaración de renta y estados financieros y demás información financiera solicitada deberán ser tomados fielmente de los libros de contabilidad como lo indica la normatividad vigente, para lo cual no deberá presentar inconsistencias.

4.1.2.1 Capacidad Organizacional

La verificación de la capacidad de organización se realizará de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. Se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:



ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad operacional} / \text{Patrimonio}) * 100$	Mayor o igual a 1%
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total}) * 100$	Mayor o igual a 1%

Rentabilidad sobre patrimonio: (Utilidad Operacional / Patrimonio) *100

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual a uno por ciento ($\geq 1\%$), 0.01

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es mayor o igual al 1%, la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de los participantes de este.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

Rentabilidad sobre activos: (Utilidad Operacional / Activo Total) *100

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual a uno por ciento ($\geq 1\%$), 0.01

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es mayor o igual a 1%, la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la suma de los participantes de este.



De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia. Compra Eficiente, LA FORMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

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

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar participando en el proceso. Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE.

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

a. Proponentes con información vigente en el RUP.

Todos los proponentes que demuestren interés en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

b. Proponentes personas extranjeras no inscritas en el registro único de proponentes.

Las personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley (artículo 2.2.1.1.15.1 del Decreto 1082 de 2015).

4.1.3 Capacidad Técnica.



4.1.3.1 Clasificación del Proponente en el RUP:

El proponente singular persona natural o jurídica y los miembros del consorcio o unión temporal, **deberán** estar clasificados en el RUP hasta el tercer nivel en **al menos dos (2)** de los siguientes códigos para ser habilitado:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44000000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y accesorios
14000000	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
43000000	Difusion de tecnologías de información y telecomunicaciones	Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	Dispositivos de almacenamiento extraíbles
31000000	Componentes y suministros de manufactura	Cuerda, cadena, cable, alambre y correa	Cuerdas

4.1.3.1.1. Experiencia Específica del Proponente



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

El proponente debe presentar hasta tres (03) certificaciones de contratos *suscritos, iniciados ejecutados y terminados con anterioridad al cierre del proceso de selección*, cuyo objeto sea suministros de papelería e insumos de oficina y cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso.

NOTA 1: Cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales, deberán acreditar al menos un contrato, con las mismas condiciones expuestas y en conjunto deberán acreditar máximo la cantidad dispuesta anteriormente. El valor sumado de las certificaciones aportadas por el proponente plural debe ser igual o superior al presupuesto oficial establecido para el proceso.

Notas a la acreditación de experiencia:

Teniendo en cuenta que en el RUP no se indica la totalidad de la información requerida para acreditar los requisitos de la experiencia, el proponente deberá allegar la documentación soporte a efectos de acreditar los datos que no están soportados en el RUP y la Certificación, en caso que la certificación no permita verificar la información El Proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato y acta de terminación, de donde se permita tomar claramente la información que falte en la certificación.

Para la verificación de este requisito el proponente deberá indicar en la propuesta cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.

- En caso que los SMMLV no coincida entre la información consignada en el **FORMATO EXPERIENCIA No. 5** y el RUP, se tomará el valor registrado en el RUP.
- En caso que el consecutivo del RUP registrado en el formato experiencia no coincida con el RUP se solicitará aclaración al proponente sobre el número de consecutivo correcto.

Los contratos con los cuales se verificará la experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que el oferente deberá indicar cuál o cuáles de ellos serán los que LA JEP tendrá en cuenta para la verificación de la experiencia mínima, El o los contratos no registrados en el

RUP no serán válidos para soportar la experiencia.



Contenido mínimo de las Certificaciones de contratos:

- i. **Nombre de la entidad contratista y contratante.** Debe tratarse de personas naturales o jurídicas, pertenecientes al sector público o privado.
 - ii. **Objeto del contrato.** Debe corresponder al objeto a contratar.
 - iii. **Vigencia del Contrato.** Indicando fecha de inicio de la ejecución y terminación.
 - iv. **Valor total del contrato:** Deberá indicarse el valor total de cada contrato, incluidas las adiciones que pudieron presentarse durante su ejecución.
 - v. Dirección y teléfono de la entidad o empresa contratante.
 - vi. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
 - vii. Cargo y firma de quien expide la certificación
 - viii. Porcentaje de participación en caso de Consorcio o Unión Temporal.
 - ix. Si el contrato fue objeto de cesión o recibido en cesión, la certificación debe indicar fecha de la cesión y el porcentaje ejecutado por cedente y cesionario.
- No se aceptarán auto certificaciones. Las certificaciones sobre la experiencia del proponente deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto, de la empresa o entidad contratante.
 - No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, expedidas desde casa matriz o empresa controlante a sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para aportar a la oferta certificaciones de contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada, para ser calificada como válida.
 - No se tendrán en cuenta, ni serán objeto de verificación los contratos ejecutados en la modalidad de subcontratación.

1.3.2 Cumplimiento Fichas Técnicas (Anexo 1 Fichas técnicas)

El representante del proponente, persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal, deberá manifestar en documento firmado, su aceptación y cumplimiento de las especificaciones plasmadas en la ficha técnica de los elementos a suministrar y su compromiso de suministrar dichos elementos con la calidad y garantía esperadas.



V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROCEDIMIENTO DE SUBASTA Y ADJUDICACIÓN

Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido.

Así pues, los proponentes que se califiquen como **HABILITADOS** en los criterios de verificación que no hayan incurrido en alguna causal de rechazo, podrán participar en el evento de **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad.

El procedimiento para la realización de la subasta será el siguiente:

5.1 Sobre No. 2 – Oferta Inicial del Precio

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.

El precio así determinado, que presente decimales, será redondeado al peso mediante la siguiente metodología: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) se aproximará por exceso al peso, y cuando la fracción del peso sea inferior a cinco (5) se aproximará por defecto al peso.

Cualquier error en la determinación de los valores relacionados en "**PROPUESTA ECONÓMICA**", no dará lugar a su modificación, con excepción de las aproximaciones que realice la **JEP**, y el Contratista deberá asumir dichas aproximaciones como el valor de su propuesta económica y los sobrecostos que esto le ocasione.

5.1.1 Publicación del contenido del Sobre No. 2 Oferta Inicial de Precio

Teniendo en cuenta que la presentación de la oferta se hará a través del **SECOP II**, la apertura del Sobre No. 2 se efectuará al momento del inicio del evento de Subasta de las ofertas que obtuvieron evaluación como **HABILITADO**; las ofertas no habilitadas y rechazadas no se abrirán.

Acto seguido, la JEP verificará que la Oferta inicial de precio (propuesta económica) cumpla

WGB
APR

lo siguiente:



- a) Que se hayan consignado y ofrecido todos los ítems y el valor total de ellos.
- b) Que los valores unitarios con IVA ofrecidos no superen el valor unitario promedio incluido IVA del estudio de mercado realizado por la Entidad y el cual se encuentra en el estudio previo que soporta el presente proceso de contratación.
- c) Que al realizar la JEP la sumatoria de los valores unitarios incluido IVA ofrecidos, multiplicado por las cantidades requeridas NO SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN.
- d) Que el valor total corregido de la oferta inicial de precio (propuesta económica) sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso de contratación.

La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de **RECHAZO**.

Si llegado el día y la hora del evento de la Subasta no se presenta ninguno de los proponentes habilitados, no habrá Audiencia de Subasta Presencial, la Entidad abrirá las propuestas económicas y se adjudicará al oferente que haya presentado el precio inicialmente más bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015.

5.2 Audiencia pública de Subasta Inversa presencial

Para efectuar lances en la subasta pública se debe acreditar:

Persona Natural: Cédula de Ciudadanía, con la que se verificará su calidad de proponente; en caso de asistir en su representación apoderado, éste deberá presentar la cedula de ciudadanía, la cual se cotejará por parte del funcionario con el poder aportado. **SE DEBERÁ PRESENTAR PODER ESPECIAL QUE INCLUYA NOTA DE PRESENTACION PERSONAL Y EN EL MISMO SE DEBERÁ DEJAR EXPRESA CONSTANCIA QUE EL APODERADO CUENTA CON FACULTADES PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA Y PRESENTAR LANCES DE MEJORA DE PROPUESTA ECONÓMICA.**

Persona Jurídica: Cédula de Ciudadanía, con la que se verificará su calidad de representante legal de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal; en caso de asistir en su representación apoderado, este deberá presentar la cedula de ciudadanía, la cual se cotejará por parte del funcionario con el poder aportado. **SE DEBERÁ PRESENTAR PODER ESPECIAL QUE INCLUYA NOTA DE PRESENTACION PERSONAL Y EN EL MISMO SE DEBERÁ DEJAR EXPRESA CONSTANCIA QUE EL APODERADO CUENTA CON FACULTADES PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA Y PRESENTAR LANCES DE MEJORA DE PROPUESTA ECONÓMICA.**

Proponente Plural (Consortio o Unión Temporal): Cédula de Ciudadanía, con la que se

verificará su calidad de representante del proponente plural; en caso de asistir en su representación apoderado, este deberá presentar la cedula de ciudadanía, la cual se cotejará por parte del funcionario con el poder aportado. **SE DEBERÁ PRESENTAR PODER ESPECIAL QUE INCLUYA NOTA DE PRESENTACION PERSONAL Y EN EL MISMO SE DEBERÁ DEJAR EXPRESA CONSTANCIA QUE EL APODERADO CUENTA CON FACULTADES PARA PARTICIPAR EN LA SUBASTA Y PRESENTAR LANCES DE MEJORA DE PROPUESTA ECONÓMICA.**

Se comunicará a los participantes cual fue el valor de la oferta de menor precio (**Oferta inicial de precio total = Precio de arranque**), a partir de la cual se efectuará la puja correspondiente.

La Entidad suministrará a los proponentes que se encuentren presentes para participar en la puja, un sobre y el formulario en el cual realizarán sus lances de precios de manera clara e inequívoca o manifiesten que no harán ningún lance de mejora de precio.

La Entidad otorgará un tiempo máximo de 5 minutos para efectuar cada lance contado a partir de la entrega de los sobres a la totalidad de los proponentes que estén participando en la puja.

Un funcionario o contratista de la JEP recogerá los sobres cerrados de todos los proponentes participantes, registrará los lances válidos y los ordenará descendientemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

La Entidad repetirá el procedimiento descrito anteriormente tantas rondas sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

En caso de que el proponente no haga nuevas posturas de precio durante la audiencia, dicho precio inicial se considerará su propuesta final.

Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.

Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el Contrato al único oferente si el valor es igual o inferior al presupuesto oficial del proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa. Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, la Entidad debe adjudicar el Contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

NOTA: SERAN VALIDOS LOS LANCES QUE OBSERVANDO EL MARGEN MINIMO MEJOREN EL PRECIO DE ARRANQUE O EL MENOR LANCE DE LA RONDA ANTERIOR SEGÚN EL CASO.



5.2.1 Margen mínimo de mejora de oferta económica

El margen mínimo de mejora de la oferta económica será del UNO por ciento (1%), del precio de arranque; solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales el precio total de la oferta sea mejorado en por lo menos el margen mínimo establecido, de conformidad con el numeral 6 artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. Es decir, el margen de mejora no podrá ser inferior al 1% de la menor oferta entre aquellas presentadas por los oferentes habilitados en el sobre No.2, una vez se dé inicio a la audiencia de subasta. En lo sucesivo el (los) lance(s) subsiguiente(s) no deberá(n) ser inferior(es) al UNO por ciento del menor valor ofertado en el último lance válido.

Dicho porcentaje será convertido a pesos con relación al valor de cada lance.

5.3 Adjudicación.

El contrato se adjudicará mediante acto administrativo motivado, por el menor precio ofrecido por la totalidad de los bienes requeridos.

Una vez adjudicado el proceso, el contratista se obliga a entregar a la JEP la propuesta final ajustada por ítem de forma proporcional, según el porcentaje total de descuento ofertado.

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, la JEP podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con las siguientes causales: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador de Gasto de la JEP no acoja la recomendación del Comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en el pliego de condiciones y en la ley.

5.4 Procedimiento en caso de empate.

Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

WDGB
H. [Signature]



5.5 Procedimiento en caso de precio artificialmente bajo.

Si de acuerdo con la información obtenida por la **JEP** en el análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una propuesta al momento de la apertura de los sobres económicos o lance, parece artificialmente bajo, la Entidad informará al momento de la realización de la subasta encontrarse en éste y continuará con el evento.

Al finalizar el evento de subasta inversa presencial, la **JURISDICCIÓN** requerirá al oferente sobre el precio obtenido al final de esta para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido; analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador quien realizó la evaluación de las ofertas, recomendará rechazar la oferta o continuar con la adjudicación si obedece a circunstancias objetivas del oferente y que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato.

W363
APR



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.

Sobre No. 1:

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el cumplimiento de aspectos técnicos, financieros y jurídicos (requisitos habilitantes).

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.

Sobre No. 2:

En este sobre el proponente deberá diligenciar correctamente **LA PROPUESTA ECONÓMICA ELECTRÓNICA**, 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 propuesta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Cualquier costo a cargo del Proponente que sea omitido en la Oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Los proponentes no pueden presentar alternativas técnicas y económicas.

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



Solamente en caso de indisponibilidad del SECOP II, se deberán enviar las propuestas al correo electrónico: contratos@jep.gov.co; para lo cual, se seguirá el procedimiento de la guía para actuar en caso de indisponibilidad del SECOP II de Colombia Compra Eficiente.

6.2 Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de noventa (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 Proceso de Contratación frente a terceros. LA JEP se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación 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 habilitantes de que trata la sección IV y que no hayan incurrido en causal de rechazo serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección V.

6.5. Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, La JEP rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

- (a) Cuando no se cumplan los requisitos habilitantes o cuando no se subsanen los

mismos durante el término para subsanar establecido en la Ley.



(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 fijadas por la constitución o la ley.

(c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta para un mismo proceso.

(d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.

(e) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

(f) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de adjudicación.

(g) Cuando LA JEP, compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitada, previa verificación de la información correspondiente.

(h) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se radique en un medio distinto al SECOP II.

(i) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso, o no se anexe propuesta económica.

(j) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la adjudicación, 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.

(k) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de LA JEP. LA JEP, entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.

W353
"Axxp"

- (l) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- (m) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir a error a la Administración.
- (n) Cuando los valores unitarios incluido IVA, superen los valores unitarios promedio del estudio de mercado realizado por la Entidad.
- (ñ) cuando del resultado de los valores unitarios incluido IVA multiplicado por las cantidades requeridas supere el presupuesto oficial del presente proceso de contratación
- (o) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este pliego de condiciones.



VII. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación de que trata el presente documento está dentro de los procesos cubiertos por los Acuerdos Comerciales en atención a los montos mínimos (umbrales) previstos en ellos para su aplicación y la JEP está dentro de la lista de entidades cubiertas por los mismos como se indica a continuación:

Acuerdo Comercial	JEP Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al Valor del Acuerdo Comercial	Excepción de Aplicación al Proceso	Concurso cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico Chile – Perú y México	SÍ	SÍ	NO	SÍ
Estados AELC	SI	SÍ	NO	SÍ
Canadá	SI	SÍ	NO	SÍ
Chile	SI	SÍ	NO	SÍ
Perú	SI	SÍ	SÍ	NO
Estados Unidos	SI	SÍ	NO	SÍ
Triángulo Norte - El Salvador	SI	NO	SI (38)	NO
Triángulo Norte - Guatemala	SI	SI	NO	SI
México	SI	SÍ	NO	SÍ
Unión Europea[1]	SI	SÍ	NO	SÍ

La JEP, en cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales, dará aplicación, según corresponda, a aspecto como trato nacional, publicidad de documentos del proceso, plazo mínimo para la presentación de ofertas, entre otros.



VIII. RIESGOS

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

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

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación, se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

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 habilitantes solicitados por el área técnica no se ajustan a la modalidad de selección que se pretende adelantar.	Demoras para iniciar el proceso de selección	Probable	Mayor	8/10	Extremo
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se da cuando un oferente presenta una oferta que sea tipificada como artificialmente baja por la entidad.	Rechazo de la propuesta presentada.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo

WDGB
ATE

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	Operacional	Se presenta cuando una vez solicitadas las pólizas con el fin de amparar el cumplimiento contractual, el contratista seleccionado no allega las mismas con prontitud.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable	Menor	4/10	Bajo
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Ocorre cuando se presenta variación de los precios de los insumos necesarios para la ejecución del contrato.	Afectaciones económicas para el contratista.	Posible	Moderado	6/10	Alto

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
5	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales.	Genera una carga adicional a las previstas.	Improbable	Menor	4/10	Bajo
6	Específico	Externo	Selección	Operacional	Que los proponentes se encuentren incurso en inhabilidades	Que no se pueda suscribir el contrato en el evento que se declare desierto el proceso	Raro	Moderado	4/10	Bajo
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista	Demora en la ejecución contractual	Posible	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
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, o el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo servicio.	Demora en la prestación del servicio requerido	Posible	Menor	4/10	Bajo

WSP
axp

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



No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	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 Dirección Administrativa y Financiera.	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.

WJB
M
AJP

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	Contratante	Seguimiento al contratista seleccionado.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El supervisor del contrato.	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

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento o/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Contratista	Coordinaciones y acuerdos previos y permanentes con proveedores de bienes y servicios. Diseño de planes de contingencia	Raro	Menor	3/10	Bajo	Si	El Contratista	Comunicación permanente con proveedores de bienes y servicios.	Durante la ejecución del contrato.
5	Contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro	Insignificante	2/10	Bajo	No	El Contratista	Permanente consulta y actualización normativa	Permanente durante la ejecución del contrato.

WDGB
ATE

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
6	Entidad	Solidez en el pliego de condiciones	Raro	Menor	3/10	Bajo	Si	Dependencia solicitante y Dirección Administrativa y Financiera	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del pliego de condiciones.	Durante el proceso de Selección del contrato.
7	Contratista	Generación oportuna de la solicitud de modificación, debidamente soportada.	Posible	Menor	4/10	Medio	Si	El Contratista	Efectuando el seguimiento al cronograma de ejecución del contrato.	Durante la ejecución del contrato.

6063
Ara

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Contratista	Verificación oportuna en la ejecución del contrato	Posible	Menor	4/10	Medio	Si	El supervisor del contrato.	Efectuando el seguimiento a las actividades desarrolladas durante el contrato.	Durante la ejecución del contrato.

WDGB

ADP



IX. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir dentro de los tres (03) días siguientes a la adjudicación del contrato, a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP con Nit 901.140.004-8, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- a) **Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al treinta (30%) del valor del contrato y debe extenderse por todo el plazo de ejecución y seis (6) meses más.
 - b) **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato y deberá extenderse por un (1) año a partir de la terminación del plazo de ejecución.
 - c) **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y debe extenderse por el plazo de este y tres (3) años más.
- 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.
 - El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de estas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
 - El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

NOTA: el oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de las primas de las pólizas relacionadas anteriormente.



X. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

La Jurisdicción Especial para la Paz- JEP realizará la supervisión del presente contrato por intermedio del Subdirector de Recursos Físicos e Infraestructura, o a quien el Ordenador del Gasto designe, Dependencia que será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con las obligaciones contractuales.



XI. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

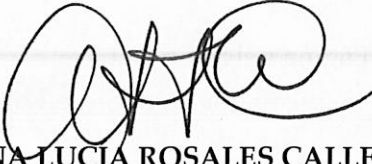
HITO	FECHA	LUGAR
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones	24 de abril de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Expedición acto administrativo de apertura del proceso de selección	24 de abril de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación pliego de condiciones definitivo	24 de abril de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo máximo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo.	Hasta las 5:00 pm del 30 de abril de 2019.	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a las observaciones	2 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

WGB
APR

HITO	FECHA	LUGAR
Plazo máximo para presentación de propuesta técnica y económica (cierre)	Hasta las 9:00:00 AM del 3 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de las ofertas	Del 3 al 6 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación del informe de habilitación	7 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo para Subsanar y presentar observaciones a la habilitación	Del 8 al 10 de mayo de 2019 Hasta las 5:00 pm	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a las observaciones de la evaluación y publicación habilitados para el evento de subasta	13 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evento de Subasta Inversa Presencial	14 de mayo 2019 10:00 a.m.	Sede JEP Carrera 7 No. 63 -44
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	14 de mayo de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Firma del Contrato	Dentro de los 2 días siguientes al recibo	SEDE JEP

WDEB
AJP

HITO	FECHA	LUGAR
	de la documentación para la suscripción.	
Registro Presupuestal	Al día siguiente de la suscripción del contrato.	SEDE JEP
Entrega de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la suscripción del contrato	SEDE JEP
Aprobación de garantías	Dentro de los 2 días siguientes a la entrega de las garantías	SEDE JEP


ANA LUCÍA ROSALES CALLEJAS
Ordenadora del Gasto.

Proyectó: Vanessa Camila Jiménez Rojas – Profesional de Gestión II Subdirección de Contratación
Revisó: Ariadna Lorena Alfonso – Asesora Dirección Administrativa y Financiera
Aprobó: Wilmar Darío González Buriticá – Subdirector de Contratación. 

Anexos y Formatos:

Anexo 1 Ficha Técnica
Formato 1 Carta de presentación propuesta
Formato 2 Constitución Consorcios
Formato 3 Constitución Unión Temporal
Formato 4 Experiencia del proponente.
Anexo 2 Minuta del contrato

7	4411 1912	Borrador para tablero acrílico	De superficie en felpa, mango en plástico o madera, liviano. Medidas: Entre: 2,5 y 3cm de alto; entre 11,5 y 12.5cm de largo y, entre 4,5 y 5cm de ancho.	Unidad	20
8	4411 1515	Caja Para Archivo Central	referencia X-300, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Calibre: C790	Unidad	350 0
9	4411 1515	Caja Para Archivo Central	Nro. 12, referencia X-200, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Medidas: Largo 40cm; Ancho 26 cm; Alto 20cm. Calibre: C790	Unidad	350 0
10	1411 1519	Carátula Bristol o cartulina	Tamaño oficio, X 50 hojas, blanca	Resma	30
11	1411 1519	Carátula Bristol o cartulina	Tamaño oficio, X 50 hojas, colores claros verde y amarillo.	Resma	10
12	4412 2003	Carpeta tipo 4 aletas	propalcote Propalcote 320 Grs Blanco	Unidad	135 00
13	1218 1501	Cera Dactilar	Humedecedor dactilar de 50gr no tóxico e higiénico	Unidad	50
14	6010 5705	Cinta de enmascarar	Medidas: 18 mm de ancho x 40 metros	Unidad	200
15	6010 5705	Cinta pegante adhesiva	Transparente, medidas 12 mm de ancho x 40 mts, empaque plástico individual	Unidad	250



Anexo Técnico No. 1 FICHA TÉCNICA

ESTUDIO PAPELERÍA					
Ítem	Código o UNS PSC	Descripción del elemento	Características técnicas	Medida	Cantidad
1	4615 1703	Almohadilla dactilar	De Seguridad, para 3.000 huellas o más, de fácil limpieza al frotar los dedos.	Unidad	50
2	4412 1905	Almohadilla para sello	Entintada negra, de 8cm x 13 cm	Unidad	59
3	4412 2000	Archivador AZ oficio	Cartón rígido, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	250
4	1411 1514	Block Blanco Cuadrulado	Tamaño carta, 80 hojas cuadrulado	Unidad	300
5	4412 1701	Bolígrafo tinta Negra	Desechable, tinta negra, punta tusteno con tapa.	Unidad	500
6	4412 1701	Bolígrafo tinta Roja	Desechable, tinta roja, punta tusteno con tapa.	Unidad	500

16	6010 5705	Cinta pegante para empacar	Medidas 48mm x 100 mts, empaque plástico individual	Unidad	200
17	4412 2104	Clip estándar	Metálico, recubierta en zinc, agarre de 12 a 15 hojas. Caja x 100 uds.	Caja x 100	200
18	4412 2104	Clip mariposa	Gigante X 12, metalico, recubierta en zinc	Unidad	50
19	4412 1615	Cosedora semi industrial	Estructura metálica y plástico ABS, capacidad hasta de 210 hojas de papel bond de 70 grs. Buena calidad	Unidad	2
20	4320 2001	Disco compacto CD-R	Capacidad 700 MB	Unidad	419
21	4320 2003	Dvd doble capa	Doble capa, 8 GB.	Unidad	368
22	4320 2001	Dvd-R	Disco, 1 capa 120 minutos, 4.7 GB. Paquete X 50 uds.	Unidad	204

23	3141 1601	Fechador Manual con almohadilla	Con bandas de caucho vulcanizado de alta resistencia; duración de la fecha de 10 años. Garantía de 3 años. Medida de la fecha: 4 mm. Automático.	Unidad	20
24	3141 1601	Perforadora 3 huecos	Para 20 hojas carta	Unidad	3
25	4412 2017	Fólder colgante	Varilla metálica, visor transparente	Unidad	500
26	4412 2107	Gancho cosedora estándar	Metálico, recubrimiento cobrizado, (no plateado)caja x 5.000 uds.	Unidad	99
27	4412 2107	Gancho cosedora industrial	Galvanizada, Ref: 23-10. Caja x 1.000 uds.	Unidad	100
28	4412 2016	Gancho Legajador Para Folio Corto	Tamaño filamento: 12 cm Práctico cierre por enganche Para más de 250 hojas.Cierre de corredera, de presión sobre canal o práctico cierre de enganche Color Transparente Paquete por 20 juegos.	20 Unidades	350 0
29	3141 0000	Numerador Constante	Sello que va girando automáticamente y de manera secuencial a medida que se presione, numeros de 5mm. De 8 dígitos.		100
30	6012 1301	Guillotina	Guillotina Papel Cizalla De Palanca 40x45cm Exoficio	Unidad	5

31	4412 1706	Lápiz rojo	Con borrador, trazo fuerte, fabricación nacional.	Unidad	500
32	1411 1807	Libro de minuta	100 hojas/200 folios portada en carton	Unidad	30
33	1411 1807	libro radicator 300 Folios	300 folios, pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado y foliado.	Unidad	50
34	1411 1807	libro radicator 600 folios	600 folios, pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado y foliado.	Unidad	30
35	4412 1708	Marcador	Permanente, tres trazos, con tapa colores negro, azul y rojo, no tóxico.	Unidad	250
36	4412 1708	Marcador Borrable Desechable	Para tablero porcelanizado, colores azul, negro y rojo	Unidad	100 0
37	4412 1708	Marcador punta mediana	Fina, permanente, color negro, azul, rojo, ideal para marcar CD	Unidad	500
38	3210 1622	Memoria USB	16 gb 3.0	Unidad	100

39	3141 1601	Numerador entintado manual 6 dígitos	manual entintado de 6 dígitos 3mm	Unidad	10
40	1411 1507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño carta 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	1500
41	1411 1507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño oficio 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	500
42	1412 1701	Papel contac	Transparente Autoadhesivo económico x 20 metros	rollo	50
43	1412 2102	Papel kraft	Medidas: 30 pulgadas, 60 grs x180 mts.	Unidad	50
44	2315 3401	Pegante en barra	Excelente adherencia al papel, con glicerina, no tóxico, contenido 40 grs.	Unidad	100
45	4510 1903	Perforadora semiIndustrial	Estructura metálica y polipropileno de alto impacto, dos orificios, barra de señalización, capacidad para perforar hasta 200 hojas papel. Diámetro de perforación 6mm, base antideslizante.	Unidad	2
46	2611 1702	Pilas Alcalinas	Alcalina, triple A, larga duración, no recargables, presentación par.	Dos pilas	101

47	4412 2100	Pirola delgada	Nro. 12 textura fina, madeja por 50 grs.	Madeja	400
48	4412 2100	Pirola gruesa	Nro. 18 textura fina, madeja por 50 grs.	Madeja	400
49	4412 1716	Resaltador	Permanente, colores amarillo, verde, azul, naranja y rosado, con tapa, tres trazos.	Unidad	100
50	4412 1711	Rótulo para CD	Adhesivo, troquelado.	Unidad	800
51	5512 1705	Señales autoadhesivas	Minibanderitas separadoras flecha, mínimo 5 colores diferentes, mate, paquete por 200 uds.	Unidad	250 0
52	4412 1503	Sobre blanco tamaño oficio	Fabricado en papel 75 grs. Medidas: 23.5 cms de largo x 12 cms de ancho.	Unidad	800 0
53	4412 1503	Sobre bolsillo para CD room	Doble cara, fabricado en felpa	Unidad	600 0
54	4412 1503	Sobre manila carta	Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 22.5 x 29 cms.	Unidad	100 02

55	4412 1503	Sobre manila extra oficio	Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 27 x 37 cms.	Unidad	500 0
56	4412 1503	Sobre manila oficio	Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 25 x 35 cms.	Unidad	100 00
57	4411 1914	Tabla Planillera	plastica, tamaño oficio clip metalico	Unidad	5
58	6012 1143	Tablero En Acrílico	Tablero borrable con cuadrícula, marco de madera 80cm x 120 cm	Unidad	8
59	4412 1619	Tajalapiz manual	Manual, tipo pellizco, manivela estándar para fijar en mesa, con orificios para 8 tamaños de lápices.	Unidad	10
60	1217 1703	Tinta para sellos	Sin aceites, color negra y roja, frasco plástico de 28 c.c. con aplicador.	Unidad	500
61	1411 1519	papel opalina 150 grs	blanco, Paquete x 25, 150 grs	Unidad	10
62	4410 3103	Cartuchos de impresora de tóner láser blanco y negro HP Laserjet 26A CF226A	tóner láser blanco y negro HP Laserjet 26A CF226A	Unidad	24

63	4713	Líquido limpia pantallas	Frasco x 370 ml	Unidad	10
	1813				
64	5610	Trípode	Para tablero acrílico de 120 cm x 80 cm en madera	Unidad	5
	1536				



FORMATO N° 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha:

Señores

JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ

Ciudad

Asunto: Presentación propuesta selección abreviada por subasta inversa presencial **JEP-SASI-04-2019**

Nosotros los suscritos _____ de acuerdo con las condiciones que se estipulan en la selección abreviada por subasta inversa presencial **JEP-SASI-04-2019** hacemos la siguiente oferta seria e irrevocable para la _____ y en caso de que nos sea aceptada nos comprometemos a expedir las garantías correspondientes en el tiempo determinado

Declaramos así mismo:

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



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

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Nit _____

Nombre y Firma del Representante Legal: _____

CC No _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Firma: _____

FORMATO N° 3
CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL



Bogotá D.C., ____ de ____ de 2019

Señores
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ
Ciudad

REF: Constitución Unión Temporal

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: _____, para participar en la selección abreviada por subasta inversa presencial **JEP- SASI -04-2019**, para contratar: _____ y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

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

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

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



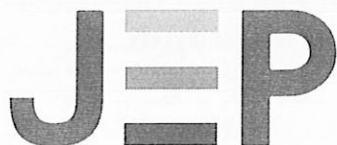
En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO
C.C. No. _____



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

FORMATO N° 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

PROPONENTE: _____

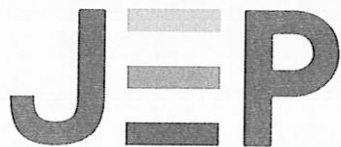
PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: _____

RELACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA													
Número Consecutivo en el	Nombre del Contratista	Contratante (Razón social)	Número del contrato	Objeto del Contrato	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor	Proporción participación (ejecución de unión temporal (UT) o consorcio (C)			Cumplimiento		Persona contacto y teléfono de la Entidad Contratante
					(aaaa/mm/ dd)		UT - C	(%)	Duraci ón	Valo r (\$)	SI	N O	

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

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

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



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

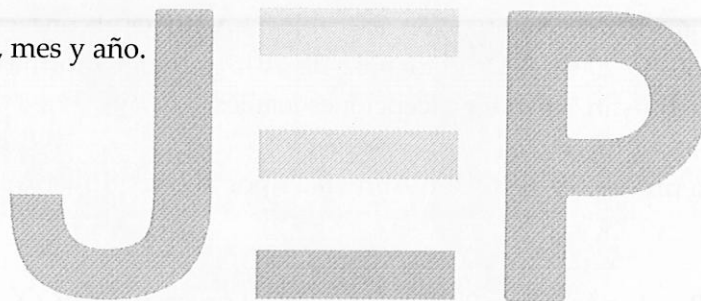
El valor actualizado del contrato ejecutado se calculará en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) para el año en que se firmó el contrato, de acuerdo con tabla anexa.

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

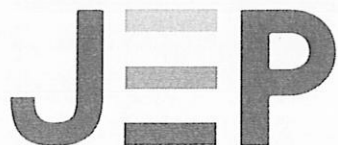
El número de salarios mínimos legales mensuales vigentes, debe ser igual al número de SMLMV del presente proceso de contratación.

Firma representante legal o apoderado

1. (1) Indicar día, mes y año.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Anexo 2 MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos a saber: de una parte, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad vecino de la ciudad de Bogotá D.C., identificado con la cédula de ciudadanía número **XXXXXXX**, actuando en calidad de **XXXXXXXXXXXX**, nombrada mediante **xxxxx** No. **XX** del **X** de **XXXX** de 2018, debidamente posesionado y facultado para contratar de conformidad con el Acto Legislativo 01 de 2017, quién actúa en nombre y representación de la **JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ**, con NIT No. 901.140.004-8 y quien en adelante se denominará **LA JEP**, y, por la otra: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXX** y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir el presente contrato de suministro, el cual se registrá por las siguientes cláusulas y previas las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que mediante Estudio Previo del **XX** de **XXXX** de 2019, la Subdirección de Recursos Físicos e Infraestructura, soportó técnica, presupuestal y jurídicamente la necesidad de suscribir un contrato para: "**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**"

Que el régimen jurídico de contratación aplicable a **LA JEP** es el consagrado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, salvo las excepciones legales.

Que se adelantó proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial JEP-SASI-04-2019

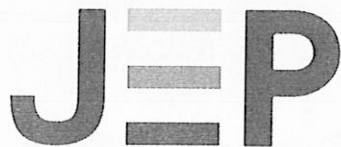
Que mediante Resolución **XX** de 2019 se adjudicó el proceso a **XXXXXX**

Que por lo anterior es procedente la suscripción del presente contrato de suministro regido por las siguientes:

CLAUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:

ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA DIFERENTES ÁREAS Y DEPENDENCIAS DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CLÁUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA:

ESPECIFICAS:

1. Dar cumplimiento al objeto del presente proceso contractual y su alcance.
2. Cumplir con todos y cada uno de los requerimientos, descripciones y cantidades descritas en las especificaciones técnicas, los elementos a adquirir deberán ser nuevos; estos se encuentran descritos en el Anexo Técnico No 01.
3. El contratista deberá tener el total de los elementos en stock en cualquier momento que se requieran y durante la ejecución del contrato.
4. La entrega de los bienes solicitados debe ser de máximo de 5 días calendario a partir de la solicitud realizada por la Entidad.
5. Durante el plazo de ejecución se podrán realizar cuantos pedidos se requieran de acuerdo a la solicitud de la JEP; y los cuales se encuentren en el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.
6. Las demás a que haya lugar.

GENERALES:

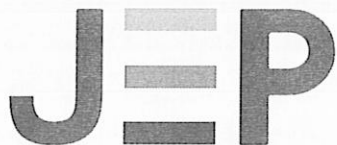
1. XXX

CLÁUSULA TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA JEP

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

CLÁUSULA CUARTA. - AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:

EL CONTRATISTA obrará con plena autonomía administrativa, y no existirá entre



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

EL CONTRATISTA y LA JEP relación laboral alguna.

CLÁUSULA QUINTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:

Se contará a partir del acta de inicio y hasta el 30 de noviembre del año 2019.

CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO:

Para todos los efectos, el valor del presente contrato asciende a la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$160.000.000) incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.**

El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.

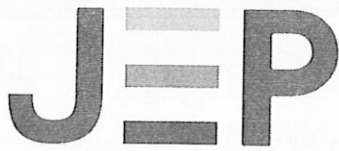
CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El valor del presente contrato se cancelará con cargo al CDP: No. 15219 del 30 de enero del año 2019.

CLÁUSULA OCTAVA. - FORMA DE PAGO:

Pagos de acuerdo a los pedidos realizados por la JEP con su respectiva confirmación de recibo de la totalidad de los bienes, verificado por parte del supervisor del contrato, estos se efectuarán con la radicación en la Entidad por parte del Proveedor, de los siguientes documentos:

- Factura o Cuenta de Cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
- Certificación suscrita por el revisor fiscal o el representante legal, acreditando que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si a ello hay lugar.
- Acta de recibo de Almacén.
- Certificado de cumplimiento por parte del supervisor.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

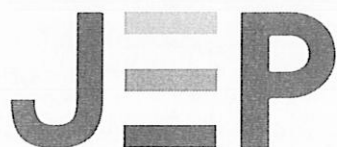
El presente pago se encuentra sujeto a disponibilidad del PAC.

CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISION:

La Supervisión del presente contrato la efectuará XXXXXXXX identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXX, quien ostenta el cargo de XXXXXXXXXXXXXXX, a quien le corresponde vigilar y velar por el cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, de conformidad con lo estipulado en el Contrato, en la Ley, y en el Manual de Contratación de **LA JEP**, y hacer los requerimientos del caso y en especial:

- a) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
- b) Verificar el cumplimiento del contrato en cuanto a plazo, lugar, cantidad, calidad, planes, proyectos y acciones.
- c) Efectuar los requerimientos que sea del caso a **EL CONTRATISTA** cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran.
- d) Informar al líder o líderes de la contratación sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prorrogas que se requieran.
- e) Suscribir el acta de inicio.
- f) Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por **EL CONTRATISTA**.
- g) Elaborar los informes parciales y los certificados de cumplimiento para el pago del valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago.
- h) Elaborar el informe final de supervisión, con el fin de dar trámite a la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar.
- i) Velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información del ejercicio de su supervisión o interventoría, por lo tanto, deberán entregar todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejercicio de sus funciones, de acuerdo con los procedimientos internos de gestión documental establecidos por **LA JEP**.
- j) Las demás funciones inherentes a la supervisión.

Parágrafo: En caso de ausencia parcial o total del supervisor, el ordenador de gasto designará uno nuevo, previa solicitud radicada ante el Grupo de Contratos y Compras, para lo cual no se requerirá de modificación contractual y el oficio con la nueva designación se comunicará a las partes.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

CLÁUSULA DÉCIMA. - DE LA CESIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato es “intuito personae” en consecuencia no podrá ser cedido a ningún título por **EL CONTRATISTA** sin la autorización previa, expresa y escrita de **LA JEP**.

CLÁUSULA UNDÉCIMA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES POR PARTE DE LA JEP Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

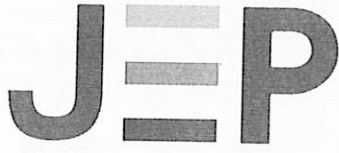
De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas al presente contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS y ORIGEN Y DESTINACIÓN DE RECURSOS:

Para los efectos de los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1474 de 2011 y del Decreto 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** teniendo conocimiento de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés para contratar de que tratan las disposiciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7°, 44 y 52 de la Ley 80 de 1993, declaran por el presente documento, bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades, ni conflictos de interés, el que se entiende surtido con la suscripción del presente contrato.

Parágrafo Primero.- Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en **EL CONTRATISTA**, éste podrá ceder el contrato previa autorización escrita de **LA JEP**, y si ello no fuere posible **EL CONTRATISTA** renunciará a su ejecución (artículo 9 de la Ley 80 de 1993).

Parágrafo Segundo.- Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, **EL CONTRATISTA** deberá informar a **LA JEP** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, ante lo cual **LA JEP** tomará la decisión que en derecho corresponda. En caso de incumplimiento del deber de información, **LA JEP** ejercerá las acciones legales correspondientes.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Por último, **EL CONTRATISTA** manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL:

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que cumplirá con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales y en caso de incumplimiento, será responsable de las consecuencias y sanciones de ley.

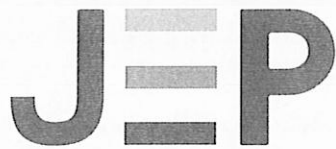
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - INDEMNIDAD DE LA JEP:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **LA JEP** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de este contrato. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra **LA JEP**, por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de **EL CONTRATISTA**, **LA JEP**, se lo comunicará lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a **LA JEP** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, a **EL CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de **LA JEP**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a **EL CONTRATISTA** y éste último pagará todos los gastos en que **LA JEP** incurra por tal motivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

Las partes se obligan a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por la parte originadora y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como la información que la parte receptora debe entender y saber que es confidencial por su naturaleza y sensibilidad para la parte dueña de dicha información.

Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvó que la



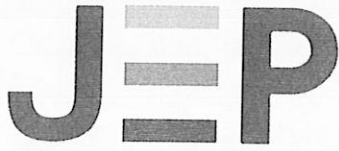
JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

información confidencial sea requerida por autoridad competente, caso en el cual, deberán dar aviso de tal hecho a la parte originadora dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha en que le sea notificada la orden, o sea conocida la solicitud. Igualmente, el deber de confidencialidad se tendrá como levantado cuando dicha información sea poseída por la otra parte con anterioridad a este contrato, por un medio legal o, cuando sea públicamente accesible por un medio legal o, cuando sea hecha pública por su dueño o poseedor legal. Asimismo, las partes se comprometen a exigir a todo tercero que por medio de cualquiera de las partes tenga acceso a esta Información, la misma reserva a que se refiere esta cláusula y tomarán las medidas de control y precauciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la misma.

PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada o bien durante dos (2) años luego de que dicha información fuera compartida con las otras partes, cualquiera de los dos que ocurra primero. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por **EL CONTRATISTA**, **LA JEP** impondrá multas, de la siguiente manera: a) Multas por mora en los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones: si **EL CONTRATISTA** incumple los plazos establecidos para el cumplimiento de las obligaciones en las fechas que se acuerden, deberá pagar a **LA JEP**, por cada día calendario de retraso, el 0.5% del valor del contrato, sin que en total estas multas sobrepase el 10% del valor del contrato; b) Multas por incumplimiento parcial: si durante la ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** incumple alguna otra de las obligaciones contractuales, **LA JEP** le impondrá multas equivalentes al 0.5% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepase el diez por ciento (10%) del valor total de mismo. **EL CONTRATISTA** autoriza a **LA JEP** para descontar y tomar el valor de las multas de que tratan los literales anteriores, una vez en firme la resolución que las impone, de cualquier suma que le adeude **LA JEP**, sin perjuicio de que las haga efectivas conforme a la ley. El pago o la deducción de dichas multas no exonera a **EL CONTRATISTA** de la obligación de cumplir con el objeto del contrato, ni de las demás obligaciones y responsabilidades que emanen del mismo.



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Parágrafo: Para su imposición se seguirá el procedimiento establecido en la Ley 1474 de 2011 o la norma que lo adicione, modifique, derogue o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - PENAL PECUNIARIA:

Se fija como cláusula penal pecuniaria la suma equivalente hasta el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, independientemente de la indemnización plena de los perjuicios a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento parcial o total del contrato por parte de **EL CONTRATISTA**, la cual pagará a **LA JEP** sin necesidad de requerimiento judicial, en un término no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha en que se declare el incumplimiento. Para su interposición se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. **LA JEP**, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará la caducidad y dará por terminado el presente contrato, sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA-. LIQUIDACIÓN:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El lugar de desarrollo del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. NOTIFICACIONES A LAS PARTES:

Para efectos de la notificación a las partes se tendrán en cuenta los siguientes datos:

LA JEP

Dirección: Carrera 7 No. 63-44

Bogotá

Teléfono:

EL CONTRATISTA:

Dirección: xxxxxxxxx

Ciudad: xxxxxxx

Teléfono: xxxxxxxxx

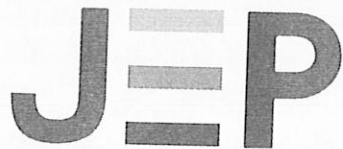
De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, **EL CONTRATISTA** autoriza expresamente **LA JEP** a remitir notificaciones electrónicas al siguiente correo electrónico: xxxxxxxxx@hotmail.co

Igualmente, **EL CONTRATISTA** se obliga durante el plazo de ejecución del contrato y durante el plazo para su liquidación, a actualizar su información de notificación física y electrónica. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de **LA JEP** se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por **EL CONTRATISTA** en caso que se abstenga de actualizar la información.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - INTEGRACIÓN INSTRUMENTAL DEL CONTRATO:

Hacen parte integral del presente contrato, el Estudio Previo, fichas técnicas, pliegos de condiciones, adendas y demás documentos que identifican a **EL CONTRATISTA**, la propuesta de **EL CONTRATISTA**, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y los demás documentos soportes de la contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO y EJECUCION:



JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

Este contrato requiere para su perfeccionamiento de las firmas de las partes. Como requisito de ejecución se requiere del registro presupuestal, y la aprobación de la garantía de cumplimiento..

En constancia se suscribe a los

POR LA JEP

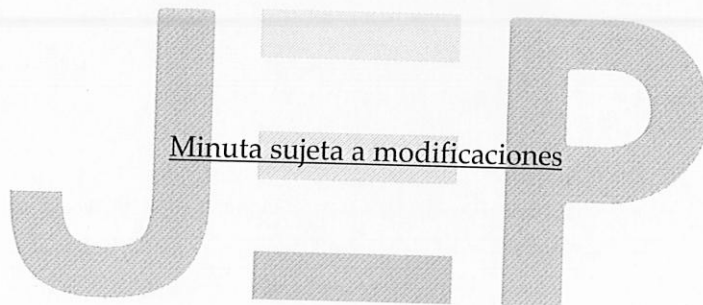
POR EL CONTRATISTA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXx

Proyectó: XXXX

Reviso: XXX



Minuta sujeta a modificaciones

JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ