

Dependencia Solicitante:	Subsecretaría Ejecutiva
Presupuesto:	Inversión
Código BPIN:	B2022011000068
Número de CDP	El proceso se encuentra respaldado con el CDP No. 69123 del 19 de enero de 2023, expedido por la Subdirección Financiera.
Objeto contractual:	<i>Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la articulación de las dependencias de la Secretaría Ejecutiva en la atención de las necesidades que surjan para la instrucción de los macrocasos que se adelantan ante las Salas y Secciones.</i>

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

El Acto Legislativo mencionado, en cuanto al funcionamiento de la JEP, establece que *“estará sujeta a un régimen legal propio, con autonomía, administrativa, presupuestal y técnica”* y, adicionalmente, en su artículo 7° transitorio, señaló que la Secretaría Ejecutiva, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la JEP, así como de dictar y ejecutar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Facultad reglamentada por el Decreto 2107 de 2017 que dispuso que *“el Secretario Ejecutivo como representante legal y judicial de la JEP, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. Para el efecto, tendrá la capacidad de suscribir convenios, contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a nombre de la JEP en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección”*.

A su vez, el Acuerdo AOG No. 001 de 2020, Reglamento General de la JEP, en su Capítulo 14, establece que la Secretaría Ejecutiva tiene como funciones y atribuciones, las señaladas en la Constitución, la Ley Estatutaria de la JEP, la Ley de Procedimiento de la JEP, la Ley 1820 de 2016, y las demás que establezca la Ley y el reglamento.

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

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

ARTÍCULO 111. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) La secretaría Ejecutiva se encargará de la administración y ejecución de los recursos bajo la orientación de la presencia o de la instancia de gobierno de la JEP, estará enfocada en la organización de los mismos para el logro de los objetivos establecidos para la JEP y **en ejecución centralizada de procesos de adquisición de bienes y servicios, gestión del talento, humano, logística, gestión tecnológica, gestión financiera, entre otros.** (...)

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

Así las cosas, el régimen jurídico de contratación aplicable a la JEP es el consagrado en el Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo AOG No. 017 del 01 de julio del 2022 del Órgano de Gobierno de la JEP.

La estructura de la Secretaría Ejecutiva está desarrollada en el Acuerdo AOG No. 033 de 2021, mediante el cual se determinan sus funciones y lineamientos, para el cumplimiento de las competencias misionales y objetivos institucionales asignados a esta. Allí se contempla a la Subsecretaría Ejecutiva, cuyo propósito principal es orientar técnica y profesionalmente a la Secretaría Ejecutiva en el desarrollo de los Programas, Planes y actividades relacionadas con la administración eficiente de los recursos humanos, administrativos, tecnológicos, financieros y logísticos de la JEP.

La Subsecretaría Ejecutiva, bajo la dirección, instrucción, orientación, guía y supervisión del Subsecretario Ejecutivo, debe dirigir la prestación de servicios de participación, defensa, representación judicial y protección ofrecidos por la JEP para las víctimas y comparecientes; orientar los lineamientos y protocolos de prestación de servicio a la ciudadanía y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la

atención a las víctimas y comparecientes; supervisar la ejecución de los planes de acción e implementación de enfoques diferenciales; aportar a la definición de los modelos de atención y presencia de la Jurisdicción en los territorios; formular, dirigir y coordinar la ejecución y evaluación del plan institucional y de los planes y programas operativos, entre otros.

Es necesario resaltar que a la Subsecretaría se encuentran adscritos de manera directa seis (6) departamentos de la Secretaría Ejecutiva: el Departamento de Atención a Víctimas, el Departamento de Gestión Territorial, el Departamento de Enfoques Diferenciales, el Departamento de Atención al Ciudadano, el Departamento del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa -SAAD Comparecientes y el Departamento del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa -SAAD Representación Judicial a Víctimas.

Estos departamentos tienen a cargo el desarrollo de funciones misionales de la Jurisdicción Especial para la Paz, tal como se describe a continuación:

- i. el Departamento de Enfoques Diferenciales tiene a cargo *“(…) la definición y desarrollo de planes, programas y proyectos de la JEP, en los cuales estén involucrados los enfoques diferenciales de género, étnico-racial, etéreo -niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y adulto mayor-; diversidad sexual; y de condición de discapacidad”*;
- ii. el Departamento de Atención a Víctimas tiene a cargo *“Dirigir la formulación, articulación con otras áreas y ejecución de las acciones definidas para prestar servicios a las víctimas de acuerdo con los protocolos y lineamientos de atención establecidos para la JEP”*;
- iii. por su parte, el Departamento de Gestión Territorial, tiene como misión *“Dirigir la implementación de las acciones definidas para la gestión territorial de la Secretaria Ejecutiva, de acuerdo con los protocolos y lineamientos establecidos para la implementación de la estrategia territorial de la JEP”*;
- iv. el Departamento de Atención al Ciudadano, tiene como tarea *“Contribuir a la implementación de los lineamientos para la atención a la ciudadanía y su evaluación a través de la medición de la satisfacción de los usuarios internos y externos de la dependencia”*.
- v. el Departamento del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa -SAAD Representación a Víctimas tiene a cargo *“Dirigir la implementación de las acciones definidas para prestar servicios de representación judicial de las víctimas de acuerdo con los protocolos y lineamientos de atención establecidos”*;
- vi. el Departamento del Sistema Autónomo de Asesoría y Defensa -SAAD a comparecientes tiene como misión *“Dirigir la implementación de las acciones definidas para prestar servicios de asesoría y defensa a comparecientes, de acuerdo con los protocolos y lineamientos de atención establecidos”*.

Además, en virtud del artículo 211 de la Constitución Política, dispone que las autoridades administrativas pueden delegar en sus subalternos o en otras autoridades, las funciones encomendadas, bajo las condiciones y en los términos establecidos en la ley, por lo que, mediante Resolución 3194 de 2019, Artículo 1, se delegaron algunas funciones en el Subsecretario Ejecutivo, así:

“En materia contractual se delega en el Subsecretario (a) Ejecutivo(a):

Ordenar el gasto mediante la celebración de actos, contratos y convenios requeridos para el desarrollo de las funciones relacionadas con los servicios de enfoque diferencial, gestión territorial, participación, defensa, representación judicial y protección ofrecidos por la JEP para las víctimas y comparecientes.

- La suscripción de convenios o alianzas con las entidades del Ministerio Público y la Unidad para las Víctimas para efectos de una acción coordinada de participación, defensoría pública, atención y reparación a víctimas”³.

Agregando a lo anterior, desde el Acuerdo Final para Terminación del Conflicto y el Establecimiento de una Paz Estable y Duradera, la Jurisdicción Especial para la Paz deberá garantizar la centralidad de las víctimas atendiendo a la aplicación del modelo de justicia restaurativa que permita el reconocimiento de la gravedad de las consecuencias diferenciales del conflicto sobre poblaciones vulnerables; *“así, las consecuencias de tales violaciones son más graves cuando son cometidas contra mujeres cuando se trata de víctimas pertenecientes a los grupos más vulnerables, sujetos de especial protección, que merecen una reparación y protección especial, entre ellas, los pueblos indígenas, las comunidades afrodescendientes y otros grupos étnicamente diferenciados, las comunidades religiosas, los campesinos, los más pobres, las personas en condición de discapacidad, las personas desplazadas y refugiadas, las niñas, niños y adolescentes, la población LGBTI y las personas de la tercera edad”* (pp. 144).

Para responder al mandato de aplicación de enfoques, el Reglamento General de la JEP³ en su capítulo 16 señala que la Comisión Territorial y Ambiental, Comisión Étnica y Comisión de Género velarán por la efectiva implementación del enfoque territorial y ambiental en el componente de SIVJRNR, de la adecuada incorporación de un enfoque étnico y la efectividad de la coordinación interjurisdiccional entre la JEP y las justicias étnicas, igualdad entre hombres y mujeres, la no discriminación y evitar la exclusión de personas de identidades de género y orientación sexual, respectivamente así como del enfoque en todas las acciones y funciones de la entidad (arts. 101 al 105).

Revisado el manual de funciones, se identifica que la Subsecretaría Ejecutiva apenas cuenta con un Asesor Grado I para apoyar al Subsecretario y a la Secretaria Ejecutiva en

la orientación e implementación de políticas administrativas y en el diseño de políticas misionales, técnicas, operativas y financieras.

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta las diferentes responsabilidades y funciones en cabeza de la Subsecretaría y sus 6 departamentos, se requieren varios perfiles con Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; Filosofía, teología y afines; Psicología; Antropología, artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura Lingüística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, Historia; Antropología, Artes liberales; Educación, Economía, Administración, Contaduría Pública. Título de posgrado en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; Filosofía, teología y afines; Psicología; Antropología, artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura Lingüística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, Historia; Antropología, Artes liberales; Educación, Economía, Administración, Contaduría Pública. y experiencia de mínimo (46) a (51) meses o su equivalencia, para lo cual se consideró y se tomó como referencia la tabla de honorarios del Departamento Nacional de Planeación – DNP- para el 2021.

En cumplimiento de la misión de la JEP, y considerando que se constituye en el componente de Justicia del Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición -SIVJRNR, se requiere que la entidad garantice el cumplimiento de las disposiciones de las salas y secciones de la JEP en los diferentes casos abiertos, dicho proceso implica el complemento permanente con los macro casos, así como el apoyo y acompañamiento a los posibles nuevos macro casos para la concentración nacional o territorial de hechos sujetos de la misionalidad de la entidad; aplicando enfoques diferenciales y restaurativos y la concentración, procesamiento y gestión de las fuentes con datos estructurados allegadas a la JEP, como insumo para la construcción de una verdad judicial.

Con el fin de atender la misión y visión institucional orientadas a esclarecer y establecer las responsabilidades penales individuales sobre los crímenes más graves y representativos cometidos durante el conflicto armado colombiano y que permita resolver la situación jurídica de todos los comparecientes a la JEP, y contribuir a la construcción de la paz y la reconciliación nacional. La entidad, cuenta con el proyecto de inversión de participación efectiva, cuyo objetivo entre otros, es generar las capacidades necesarias para el adecuado desarrollo de la gestión judicial de la JEP.

De esta manera, a través de la acción de las Salas de Justicia y Secciones del Tribunal para la Paz se desarrollan, las tareas requeridas dentro de la necesidad institucional de canalizar consultas y aclaraciones de los departamentos hacia los despachos relatores y correlatores para ejercer un control efectivo de las obligaciones o compromisos a cargo de la Secretaría Ejecutiva, lo cual impacta y contribuye al servicio de asistencia técnica a las actuaciones y decisiones judiciales de la justicia transicional y restaurativa

El tiempo de duración de este contrato, de acuerdo con la disponibilidad de recursos de 2023, permite dar cumplimiento a las necesidades de apoyo y acompañamiento para el acatamiento de las metas propuestas en el proyecto de participación efectiva. Además, es necesario en la elaboración de oficios, memorandos, informes, recepción, clasificación de documentos, y demás actividades que se deriven del cumplimiento de las funciones propias del despacho de la Subsecretaría y los departamentos que la componen en el cumplimiento de actividades y disposiciones dentro de los diferentes macro casos abiertos por la Jurisdicción.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2023 asociado al proyecto de inversión en mención, como apuesta para el cumplimiento y desarrollo de las actividades contenidas en las condiciones del presente documento.

Con este contexto, la presente contratación aporta directamente al desarrollo e implementación de actividades y contribuyen en alcanzar las metas del proyecto de inversión, en línea con la programación contenida en el plan de adquisiciones de la vigencia en curso y con miras al cumplimiento de la planeación operativa.

Así entonces, con la contratación del perfil requerido se aportará al cumplimiento del Plan operativo de acción anual y la ejecución del proyecto de inversión.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO: *Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la articulación de las dependencias de la Secretaría Ejecutiva en la atención de las necesidades que surjan para la instrucción de los macrocasos que se adelantan ante las Salas y Secciones.*

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios se prestarán en la ciudad de Bogotá D.C., o en los lugares señalados y autorizados previamente por el supervisor del contrato.

2.3 DOMICILIO CONTRACTUAL: Bogotá D.C.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: La clasificación de bienes y servicios, objeto del proceso de contratación es la **80121500**

2.5 OBLIGACIONES:

2.5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del presente contrato.
4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (*físicos y electrónicos*) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación.
5. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
6. No utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la JEP.
7. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la JEP, según la normatividad vigente.
8. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.
9. Mantener actualizada la información correspondiente a la hoja de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
10. Realizar los pagos al SISS (*salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales*), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
11. Para efectos del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral reportar las novedades al supervisor del contrato, si durante la ejecución de este se produce alguna modificación a esta información.

12. Mantener durante la ejecución del contrato las condiciones pactadas, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el mismo.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
14. Acatar los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta la JEP, a través del supervisor del contrato y relacionadas con el objeto contractual.
15. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
16. Utilizar los mecanismos que sean necesarios para poder garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando a ello hubiere lugar.
17. Presentar los informes, y demás documentos requeridos para el pago, el primer día siguiente al corte correspondiente.
18. Registrarse, o mantenerse registrado en el SECOP II, y cargar en el expediente electrónico del contrato los soportes de ejecución de sus obligaciones contractuales.
19. Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la articulación con la Secretaría Judicial, para el desarrollo de los temas relacionados con los macro casos abiertos por la JEP.
2. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en el seguimiento permanente a las órdenes judiciales especialmente de Macrocasos recibidas de las Salas de justicia y Secciones del Tribunal para la Paz de la JEP.
3. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción, trámite y respuesta a consultas o requerimientos de los despachos relatores de los macrocasos, sobre las competencias de la Secretaría Ejecutiva de la JEP.
4. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción, trámite y gestión a la solicitud de los requerimientos realizados por el despacho relator, relacionados con los aspectos logísticos requeridos para el desarrollo de actividades judiciales y misionales, entre los que se incluyen desplazamientos, alojamiento y alimentación, entre otros.
5. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la articulación y coordinación de consultas o aclaraciones de esta Secretaría y las dependencias que la componen, hacia los despachos relatores y correlatores de las salas y secciones de la JEP.
6. Apoyar y acompañar en la relatoría de las diligencias sobre el Macrocaso que le sea asignado para ejercer un control efectivo de las obligaciones o compromisos a cargo de la Secretaría Ejecutiva y los departamentos que la componen.
7. Apoyar y acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la recepción, trámite y gestión a la

solicitud de los requerimientos realizados por el despacho relator relacionados con la notificación, designación de defensa y designación del apoyo psicosocial tanto a víctimas como comparecientes.

2.5.3 OBLIGACIONES DE LA JEP:

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por **EL CONTRATISTA**.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA**, siempre y cuando no sea obligación de éste.
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 de **EL CONTRATISTA** que sea reportado de manera adecuada y cumpla con los requerimientos de Seguridad y Control, si hay lugar a ello.
6. Asumir y pagar el valor de la cotización a la ARL, cuando la afiliación de **EL CONTRATISTA** sea por riesgo V.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

En el evento en que el contratista deba desplazarse en ejercicio de sus obligaciones dentro del territorio nacional o internacional, se le reconocerán los gastos de desplazamiento y gastos de viaje, en los términos de la Resolución No. 702 de 2021, o acto que lo modifique o sustituya que se encuentre vigente.

3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / VIGENCIA FUTURA

El proceso se encuentra respaldado con el CDP No. 69123 del 19 de enero de 2023, expedido por la Subdirección Financiera.

4. FUNDAMENTOS JURIDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se adelantará acorde con lo consagrado en el numeral 2.3.4 del Manual de Contratación de la JEP, *Contratos o Convenios que no requieren pluralidad de ofertas*, aprobado mediante Acuerdo No. AOG 017 del 2022 del Órgano de Gobierno de la JEP.

Es así como el numeral 2.3.4.2, Procedencia, del Manual de Contratación de la JEP que dispone:

“Procede cuando, en atención a las características del bien, obra o servicio a contratar, o a la naturaleza o calidades del proveedor o prestador del servicio, o a las condiciones del mercado, o a las necesidades específicas o a la urgencia de la contratación, entre otras circunstancias, no se hace necesario acudir a los demás métodos de adquisición establecidos en este manual para seleccionar el contratista, pero que en todo caso requieren de la elaboración del Documento Justificativo de la Contratación y la recepción de una propuesta”.

Adicional a ello, el numeral xiii del numeral 2.3.4.2. del Manual de Contratación establece:

“Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios asistenciales, técnicos, tecnológicos o profesionales, fundamentados en la idoneidad de la persona natural o jurídica a contratarse, siempre que no exista en la Entidad personal suficiente o capacitado para la realización de las actividades requeridas”.

Para el presente proceso, según el Parágrafo 5 del numeral 2.3.4.2 del Manual de Contratación de la JEP, establece: *“En las causales establecidas en los numerales ii, iv, vii, viii, xiii, xvii, xviii y xxi, no se requerirá de la presentación previa de propuesta”.*

5. ANÁLISIS DE SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO

En cumplimiento con lo establecido en el Manual de Contratación de la JEP y la Guía para la Elaboración de los Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente y las demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, o sustituyan, se adelantó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación, lo cual se indica a lo largo del presente documento.

El valor de los honorarios fue calculado teniendo en cuenta el servicio a prestar, así como las cualidades y experiencia de quien se desempeñará como contratista, los cuales incluyen todos los impuestos de orden distrital o nacional y los gastos en que incurra para el perfeccionamiento del contrato, así como los pagos de salud, pensión y ARL si a ello hubiere lugar.

Para la vigencia 2023, de conformidad con las proyecciones realizadas por la Subdirección de Planeación de la JEP, se tuvo en cuenta la tabla de honorarios profesionales del DNP del año 2021, por tanto, se estiman honorarios por la suma de

DIEZ MILLONES SETECIENTOS CIENCUENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE (\$ 10.758.006), como valor de cada pago a reconocer por mes al contratista o proporcional a los días de servicio prestado, así como contratos con objeto similar según se relacionan a continuación:

No. de Contrato	Objeto	Vr. Mensual
JEP-049 -2022	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar y acompañar el despliegue territorial de la secretaría ejecutiva en el departamento de Huila, en el marco de los lineamientos para la aplicación del enfoque territorial, la justicia restaurativa y teniendo en cuenta los enfoques diferenciales.	\$10.245.720
JEP-148 -2022	Prestar servicios profesionales especializados para apoyar y acompañar el despliegue territorial de la Secretaría Ejecutiva en las subregiones Oriente, Occidente, Suroeste y Valle de Aburrá del departamento de Antioquia, en el marco de los lineamientos para la aplicación del enfoque territorial, la justicia restaurativa y teniendo en cuenta los enfoques diferenciales.	\$12.245.720
JEP- 342-2022	Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar al despacho de la subsecretaría ejecutiva en el seguimiento de asuntos contractuales y de ordenación del gasto delegados en la subsecretaría, así como en la documentación y preparación de documentos, informes y conceptos dirigidos a la participación del despacho en espacios institucionales (internos y externos) delegados por la secretaría ejecutiva en estas materias.	\$10.245.720

6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

6.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CIENTO VEINTINUEVE MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 129.096.072)**, por concepto de honorarios e impuestos a que haya lugar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución de este, salvo lo establecido en el párrafo de la cláusula tercera del contrato.

6.2 FORMA DE PAGO:

- A) Un primer pago por la suma de hasta **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CIENCUENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE (\$ 10.758.006)**, o a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados en el mes de enero de 2023, a razón de

TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 358.600), por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa entrega del informe de actividades correspondiente y recibo a satisfacción.

- B)** Once (11) mensualidades vencidas e iguales a partir del 1° de febrero de 2023, cada una por la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS CIENCIENTA Y OCHO MIL SEIS PESOS M/CTE (\$ 10.758.006)**, previa entrega de los informes de actividades correspondientes y recibo a satisfacción.

Los pagos serán cancelados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor, así como la presentación del informe de ejecución del contratista y la acreditación del pago de aportes al sistema integral de seguridad social.

Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula, se realizarán, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, solicitud de pago o cuenta de cobro, previa aprobación del supervisor del mismo, con sujeción al PAC y a la ubicación efectiva de recursos en la JEP, de tal manera que la JEP no asume responsabilidad alguna por la demora que pueda presentarse en dichos pagos y por lo tanto **EL CONTRATISTA** cumplirá con sus obligaciones y no podrá aducir como justificación alguna para su no realización, la mora en el pago.

Los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Subdirección Financiera de la JEP, previa solicitud del supervisor del Contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia.

La JEP hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En caso de terminación anticipada del presente contrato, la JEP pagará el valor de los servicios prestados por el contratista hasta la fecha efectiva de la terminación, de acuerdo con la solicitud del(a) Supervisor(a). Si el mes en que termina el contrato tiene 28, 29 o 31 días, se reconocerá y pagará a prorrata hasta la fecha de prestación del servicio calculando el valor del día así: valor mensual de los honorarios dividido en 28, 29 o 31 días, según corresponda. De existir decimales en la operación, siempre se aproximará a la unidad inferior.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En virtud de lo anterior, la necesidad descrita deberá llevarse a cabo por un profesional que cumpla con los siguientes requisitos:

PERFIL PROFESIONAL:

Formación Académica: Título de formación profesional en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; Filosofía, teología y afines; Psicología; Antropología, artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura Lingüística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, Historia; Antropología, Artes liberales; Educación, Economía, Administración, Contaduría Pública.

Título de posgrado en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; Filosofía, teología y afines; Psicología; Antropología, artes Liberales; Lenguas Modernas, Literatura Lingüística y Afines, Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Sociología, trabajo social y afines; Geografía, Historia; Antropología, Artes liberales; Educación, Economía, Administración, Contaduría Pública.

Experiencia: Experiencia profesional comprobable sea de mínimo (46) a (51) meses de experiencia.

Equivalencia: De conformidad con la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia fiscal 2021 del Departamento Nacional de Planeación - DNP.

Requerimientos: Tarjeta profesional vigente (si aplica).

8. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de hasta el **31 de diciembre de 2023**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El término de inicio de ejecución se contará a partir de la suscripción del acta de inicio previa afiliación a la administradora de riesgos laborales (ARL).

9. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren por la suscripción del contrato, mediante la constitución de una garantía única de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4.4 del Manual de Contratación de la JEP, la cual debe constituirse a favor de **LA JEP** en clausulado de **ENTIDADES PÚBLICAS**

CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN de la siguiente manera:

AMPARO DE CUMPLIMIENTO	10%	Con una duración igual a la del contrato y seis (06) meses más.
------------------------	-----	---

EL CONTRATISTA se compromete a reestablecer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que se adicione o se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.

10. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente se identificaron, valoraron y evaluado el impacto de los riesgos inherentes a este proceso de contratación. A continuación, se presentan.

Tabla 1. Matriz de riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el Documento Justificativo de la Contratación, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste al Documento Justificativo de la Contratación por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte del Subdirección de Contratación	Posible 3	Menor 2	5	Riesgo medio
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de profesionales que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista que afecta la satisfacción de la necesidad	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el profesional seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallos en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación en los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de informes y/o productos a cargo del contratista con ocasión de ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución o contrato, satisfacción de la necesidad y posible retraso en el cumplimiento de las obligaciones y actividades en el contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo bajo
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato relacionados con la aprobación y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo bajo
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para el pago del valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato	Raro 1	Moderado 3	4	Riesgo bajo

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo

Tabla 2. Asignación y tratamiento de riesgos

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	JEP	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan contratación, aclaración de los requisitos y aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Raro 2	Insignificante 1	3	Riesgo bajo	No	Subdirección de Contratación	Asesoría a las dependencias para la revisión y ajuste del Documento Justificativo de la Contratación en constante actualización normativa.	Cada vez que se presente una solicitud a la subdirección de contratación.
2	JEP	Definir claramente la necesidad y el perfil profesional requerido, indicando las diferentes formaciones profesionales que pueden satisfacer la necesidad y que permitan una clara selección	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Subsecretaría Ejecutiva	Verificando la definición de los requisitos del perfil requerido	Cada vez que se presente una solicitud a la subdirección de contratación.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	JEP	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Subdirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento del contrato	Cada vez que se elabora el contrato
4	JEP	Reporte al Administrador del SECOP, y dejar evidencia de la interrupción del servicio	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato - Subdirección de Contratación	Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar los actos administrativos de contratación.
5	Contratista	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente, mediante la aprobación de los informes de ejecución contractual.
6	JEP	Revisión y aprobación oportuna de documentación inherente a los productos e informes del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
7	JEP	Verificación del valor total del contrato y sus adiciones en valor de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	No	Subdirección Financiera	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor y verificar que los valores corresponden a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide el registro presupuestal a el contrato y la adición.

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico del	Persona responsable por implementar el	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuánto?
8	JEP-Contratista	Aplicación inmediata a las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Sí	JEP-Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente

11. SUPERVISIÓN

La JEP realizará la supervisión por intermedio de la Subsecretaría Ejecutiva, o quien haga sus veces, o a quien el Ordenador del Gasto designe, quien será responsable de velar por los intereses de la Entidad en procura de que el contratista cumpla con lo establecido en el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e interventoría de la JEP y cuenta con el perfil y experiencia idónea para asumir la labor.

En constancia se suscribe a los (31) días del mes de enero de 2023.



ANGELA MARÍA MORA SOTO
Subsecretaría Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz

Proyectó: Kamilo López - Contratista – Subsecretaría Ejecutiva