

Dependencia Solicitante:	Subdirección de Fortalecimiento Institucional
Nombre del Proyecto:	Implementación del Sistema Integral de verdad, Justicia, Repetición y garantías de No Repetición en el componente de justicia transicional y restaurativa
Presupuesto:	\$15.288.624 – Inversión
Número de CDP:	54319 de octubre 21 de 2019
Objeto contractual:	<i>PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE UN CURSO DESTINADO A LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JEP, PARA FORTALECER SUS CAPACIDADES EN TORNO A CONTROL INTERNO, AUDITORIA Y GESTIÓN DE RIESGO</i>

1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Jurisdicción Especial para la Paz -JEP- tiene origen en el compromiso asumido por el Gobierno Nacional a través de la firma del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera celebrado con las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia -FARC-. Dentro de lo acordado, como componente de justicia del **Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición** -SIVJRNR, creado en el punto 5 del “Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera”¹, le corresponde a la JEP consolidar un escenario institucional transitorio o temporal suficiente y apropiado para satisfacer los derechos de las víctimas del conflicto armado y contribuir a la reconciliación nacional, a partir de la puesta en marcha de un modelo de justicia transicional inédito².

El Acto Legislativo 01 de 2017 creó la JEP como la encargada de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, para conocer en forma preferente y exclusiva las conductas cometidas con anterioridad al 1 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

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

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

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 1° transitorio, señaló que la Secretaría Ejecutiva, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la JEP, así como de dictar y ejecutar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la Entidad. Facultad reglamentada por el Decreto 2107 de 2017 que dispuso que: *“el Secretario Ejecutivo como representante legal y judicial de la JEP, se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. Para el efecto, tendrá la capacidad de suscribir convenios, contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a nombre de la JEP en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección”*.

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

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

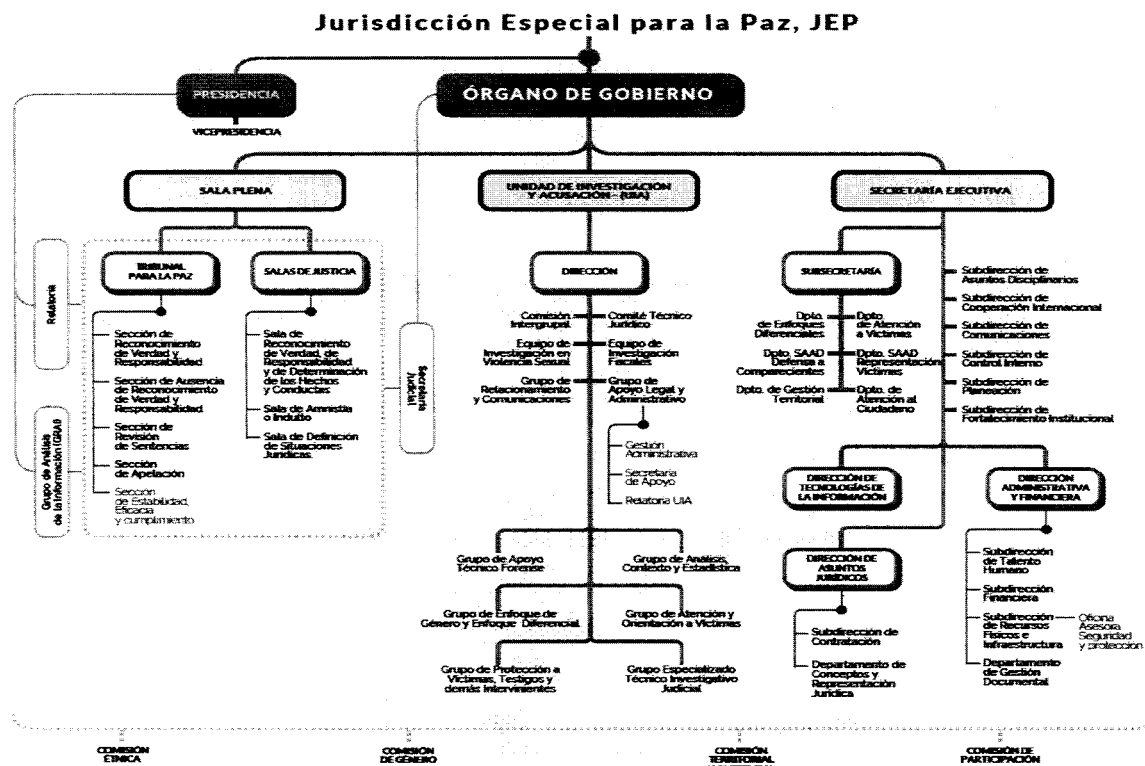
“ARTÍCULO 110. ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) Son funciones del Órgano de Gobierno: (...) 7. Desarrollar y adoptar el procedimiento para la **contratación** y demás aspectos de funcionamiento en los aspectos no previstos por el legislador. (...)

ARTÍCULO 111. SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL DE PAZ. (...) La secretaría Ejecutiva se encargará de la administración y ejecución de los recursos 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).

A finales del año 2018, la JEP terminó el proceso de organización institucional, con la vinculación de prácticamente el total de la planta de personal aprobada. La JEP está organizada de la siguiente manera:



En total hay alrededor de 874 servidores públicos vinculados a la entidad. Una fortaleza de la JEP es que cuenta con una planta de personal de alta formación, puesto que el 89% tiene estudios de educación superior y el 65% estudios de posgrado. Por profesiones, el 70% son abogados, 6% tienen formación en ciencia política, 4% en ciencias de la administración, 3% en ciencias económicas, 2% en antropología, 2% en ingeniería de sistemas, 2% de ingeniería industrial, 2% en psicología y 9% de otras carreras.

Dentro de la estructura de la Secretaría Ejecutiva se encuentra la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, que tiene entre sus funciones definir las políticas y lineamientos de la estrategia de gestión del conocimiento de la JEP, liderar la gestión de formación y planificar, ejecutar y hacer seguimiento a la estrategia pedagógica dirigida a los grupos de interés de la JEP, así como coordinar con entidades del sector público y privado, cursos, seminarios, programas y otros eventos de capacitación y pedagogía. En

este orden de ideas, se construyó el Plan Anual de Capacitación 2019 y el Plan Anual de Pedagogía.

Por su parte, la Subdirección de Control Interno tiene como objetivo fundamental: *"Dirigir el diseño y la aplicación de políticas relacionadas con la planeación, dirección y organización del sistema de control interno de la Jurisdicción Especial para la Paz y propender por el desarrollo de una cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión."* y entre otras de sus funciones se encuentran:

1. *Dirigir la definición de políticas y directrices, encaminadas a la formulación, desarrollo y aplicación del Sistema de Control Interno, dentro del marco normativo vigente.*
2. *Diseñar los planes, métodos, mecanismos y procedimientos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la JEP.*
3. *Definir el programa anual de auditorías y gestionar la divulgación a las dependencias de la JEP y órganos de control que corresponda.*
4. *Controlar la ejecución del programa anual de auditorías y presentar los hallazgos y recomendaciones a las dependencias involucradas e instancias de la JEP que corresponda*
5. *Evaluar la efectividad de las políticas y los controles establecidos sobre los riesgos, para asegurarse que estos sean administrados apropiadamente.*
6. *Velar por la correcta ejecución de los convenios y contratos de la Entidad y vigilar el correcto uso de los fondos públicos por parte de las dependencias respectivas, e informar a las instancias máximas las irregularidades detectadas, de conformidad con la normatividad vigente.*
7. *Verificar y evaluar el manejo de los recursos, bienes, información y sistemas de información de la JEP, de acuerdo con la normatividad vigente y recomendar los correctivos necesarios.*
8. *Diseñar e implementar el sistema de auditoría de la JEP estableciendo metas y objetivos.*
9. *Verificar la aplicación y el cumplimiento de las medidas adoptadas para la prevención de la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión de la JEP.*
10. *Detectar los riesgos asociados a las funciones a su cargo y proponer las acciones de mitiguen su materialización.*

Agregando a lo anterior, la Subdirectora de Control Interno mediante comunicación del 4 de abril de 2019 numero 20191030101883 solicitó cursos para los funcionarios de su área que no se encontraban integrados en el plan anual de capacitación diseñado para el 2019 así:

Corresponde a la Subdirección de Control Interno orientar técnicamente a la Alta Dirección y a los diferentes líderes de los procesos en los temas de su competencia, proporcionar metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportada en la experticia y conocimiento del auditor interno. El desarrollo de estas capacidades es un insumo fundamental para la consolidación de nuestro quehacer misional.

De esta manera, nos permitimos solicitar su concurso para incluir en el Plan de capacitación, distintas actividades de sensibilización sobre temas transversales para beneficio de los funcionarios de esta Subdirección los distintos grupos de trabajo de la entidad, en los siguientes temas:

- *Sistema de control interno*
- *Prevención del fraude*
- *Medición del desempeño institucional*
- *Procesos de evaluación*
- *Certificación como auditores internos"*

Posteriormente en correo electrónico del 3 de julio de 2019, indicó las materias en cuales deben ser capacitados sus funcionarios, cuando anotó:

"Me permito relacionar los posibles temas a considerar en la capacitación para profesionales de esta Dependencia, cuyo eje central se basa en certificar a estos como auditores internos, toda vez que es un insumo fundamental para la consolidación de nuestro quehacer misional.

Se hace necesario cubrir ciertos conocimientos mínimos para el correcto proceder de esta Subdirección, por lo que el temario sugerido, se enlista a continuación, salvo criterio diferente de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional:

*Sistema de control interno - MECI
Prevención del fraude
Medición el desempeño institucional
Procesos de autoevaluación
ISO 19011-2018
ISO 9001-2015
Auditoría de cumplimiento
Auditoría de calidad
Auditoría financiera y de gestión
Auditoría forense*

*Auditoría de sistemas
Evaluación y medición del riesgo
Normas Internacionales de Auditoría y Control (NIAS)
Control y normas ambientales. (...)"*

Asimismo, el 11 de julio de 2019 la Subdirectora de Control Interno precisó el curso requerido, resaltando los de Sistema de control interno MECI, ISO 19011 de 2018 y auditoría de sistemas, con una duración de veinte (20) horas cada uno.

De conformidad con lo antes planteado se hace necesario contratar el curso requerido, que cumpla con las necesidades del área de control interno y fortalezcan las habilidades de los funcionarios a capacitar en aspectos relacionados con el Modelo estándar de Control Interno MECI, auditoría interna y gestión del riesgo, para lo cual se justifica adelantar el presente método de selección.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2019 bajo el ítem 439.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES

2.1 OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE UN CURSO DESTINADO A LOS SERVIDORES DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DE LA JEP, PARA FORTALECER SUS CAPACIDADES EN TORNO A CONTROL INTERNO, AUDITORÍA Y GESTIÓN DE RIESGO.

2.2 ALCANCE:

El contratista prestara sus servicios para la realización de un curso especializado dirigido a servidores de la Subdirección de Control Interno, en temáticas específicas que se detallan seguidamente, que apuntan al fortalecimiento de capacidades y conocimientos en aspectos relativos al manejo de riesgos, la realización de auditorías y la implementación de sistemas de control interno.

A continuación, se presenta el curso que se propone realizar, con unos contenidos básicos, los cuales podrán ser modificados y ajustados entre las partes de común acuerdo, según las necesidades de la JEP.

Tipo de actividad: curso

Temáticas: **ISO 19011: 2018, ISO 9001:2015, ISO 370001: 2016, Control Interno E ISO 31000: 2018**, con el fin de cumplir con el programa que los certifique como auditores internos.

- Duración: Sesenta y cuatro (64) horas
- Número de grupos: 1
- Población objetivo: Servidores de la Subdirección de Control Interno de la JEP
- Horario: por definir de común acuerdo, en un período máximo que no exceda del 31 de diciembre de 2019.
- Cantidad de participantes: hasta 6 personas.

Los contenidos mínimos serán los siguientes:

ISO 19011:2018

- Fundamentos, principios y estructura de la auditoría – ISO 19011
- Desarrollo de habilidades y competencias de un auditor a sistemas integrados de gestión
- Programas de auditoría a través del ciclo PHVA
- Plan de auditoría Preparación de auditoría a sistemas integrados de gestión
- Desarrollo de la auditoria a través de la técnica de entrevistas
- Identificación y redacción de hallazgos, observaciones y no conformidades
- Informe de auditoría integral
- Fundamentos de auditorías a sistemas de gestión
- Habilidades del Auditor
- Redacción de hallazgos de auditoría

MIPG-CONTROL INTERNO - MECI

- Ambiente de Control
- Evaluación del Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Monitoreo

GESTIÓN DEL RIESGO ISO 31000:2018

- Introducción y definiciones
- Comparación ISO 31000:2009 vrs ISO 31000:2018
- Campo de aplicación

- Alcance, contexto y criterios
- Evaluación del riesgo
- Integración y diseño.
- Tratamiento del riesgo

ISO 9001:2015

- Introducción a la gestión del riesgo
- Análisis de contexto interno
- Nuevos requisitos de ISO 9001:2015

GESTIÓN ANTISOBORNO ISO 37001:2016

- Definiciones
- Legislación
- Estructura - análisis de la norma
- Evaluación de riesgo de soborno: (uso de la ley de habeas data)

2.3 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato que surja del presente Proceso de Gestión Contractual corresponde a un **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**, regulado por las normas comerciales y civiles pertinentes.

2.4 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es la siguiente:

Segmento	Familia	Clase	Producto
86 servicios Educativos y de Formación	10 formación profesional	17 servicios de capacitación vocacional no – científica	86101700
86 servicios Educativos y de Formación	13 servicios educativos especializados	20 servicios de educación y capacitación en administración	86132000

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 para el contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
2. Participar en las reuniones que sean convocadas por la supervisión, relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la información objeto del contrato que resulte del presente Proceso de Gestión Contractual.
4. Entregar a la JEP, periódicamente y al finalizar el contrato, o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzca en ejecución de sus obligaciones.
5. Entregar a la Dirección Administrativa de la JEP a la finalización del plazo de ejecución, o cuando ésta, o el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia.
6. Colaborar en el suministro de información y elaborar respuestas a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano o cualquier otra autoridad, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato y de asuntos relacionados con el mismo.
7. Solicitar autorización previa y escrita de la JEP para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la JEP.
8. Cumplir con las normas reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, según la normatividad vigente.
9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales, o parafiscales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
10. No contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.
11. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en la oferta y en el presente documento justificativo de la contratación, según el caso.

12. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor del contrato.
13. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
14. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
15. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el *Documento Justificativo de la Contratación* y el contrato.
16. Cumplir con los precios ofertados, condiciones jurídicas, económicas, comerciales y especificaciones técnicas de los bienes y servicios que hacen parte de la oferta.
17. Las demás que se requieran para la buena prestación del objeto contractual y que sean acordadas con la JEP.

2.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar servicios de formación para el desarrollo de un curso destinado a los servidores de la Secretaría Ejecutiva de la JEP, para fortalecer sus capacidades en torno a control interno, auditoria y gestión de riesgo.
2. Disponer de un coordinador permanente que garantice la planeación detallada de cada una de las actividades requeridas para el óptimo desarrollo del programa propuesto, quien será el interlocutor con el supervisor del contrato designado por la JEP.
3. Presentar al coordinador de formación y al supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio del contrato, el proyecto de programa académico a desarrollar.
4. Presentar las hojas de vida de los docentes al inicio del contrato, la intensidad horaria por tema, los materiales y ayudas pedagógicas y el contenido temático.
5. Ajustar el programa académico de acuerdo con las observaciones del coordinador de formación o del supervisor del contrato. Estos ajustes al programa pueden ser tanto de contenido como de metodología.
6. Cambiar el personal administrativo o académico asignado, a solicitud del coordinador de formación o del supervisor del contrato.
7. Desarrollar las actividades de manera oportuna y garantizando la logística, infraestructura física y recurso humano necesario para la ejecución de las capacitaciones definidas. Se entiende por esto el salón para el curso, las ayudas audiovisuales necesarias para la realización del mismo.
8. Entregar a los asistentes el primer día, el programa a desarrollar, con su cronograma de clases y el material pedagógico que apoye el aprendizaje.

9. Otorgar a los participantes el certificado de asistencia cuando hayan asistido al menos al 80% de las sesiones, en lo que a los cursos se refiere.
10. Entregar al coordinador de formación de la JEP y al supervisor del contrato un informe sobre el desarrollo del curso a la finalización del plazo de ejecución, o cuando éstos lo soliciten.
11. Una vez terminados el curso, **EL CONTRATISTA** entregará a la JEP una evaluación de los estudiantes. La evaluación podrá realizarse de acuerdo con el criterio de los docentes.
12. Impartir el curso en salones que se encuentren en un rango máximo de veinte (20) cuadras de distancia a la redonda de las instalaciones de la JEP, ubicadas en la Carrera 7 Nro. 63-44 de la ciudad de Bogotá.

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 del CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
5. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

3. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

3.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

De conformidad con lo planteado, el presupuesto oficial del proceso asciende hasta la suma de QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS (\$15.288.624) que corresponden al análisis de mercado realizado.

El presupuesto del contrato está garantizado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 54319 de octubre 21 de 2019, expedido por la Subdirección Financiera.

3.2 FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será pagado de la siguiente manera:

- Un pago del 100% del valor del contrato, una vez finalizado el curso y presentado el

informe final y realizada la entrega de los certificados de asistencia a quienes asistieron a un mínimo del 80% de las clases.

El pago se realizará previa certificación de cumplimiento del supervisor del contrato, y la presentación de la factura o cuenta de cobro con la certificación de paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales.

La JEP cancelará el valor respectivo por intermedio de la Subdirección Financiera. Todo pago está sujeto a cupo PAC.

4. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

N/A

5. MÉTODO DE SELECCIÓN

El método de selección a aplicar será mediante *“Invitación Pública (inferior a 45 SMMLV)”*, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 5, del numeral 2.3.2, del ACUERDO AOG No. 039 de 2019 *“Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la JEP”*.

6. ESTUDIO DE MERCADO

Para el presente proceso de contratación se realizó un estudio del mercado de los cursos requeridos en el mes de septiembre de 2019; se identificaron las siguientes empresas del sector: ICONTEC, EUD, SGS DE COLOMBIA Y CERTIFICATION QUALITY RESOURCES SAS, a las cuales se envió invitación a cotizar por medio electrónico, recibiendo cotizaciones por parte de todas las empresas:

Con base en lo anterior, se efectuaron los siguientes cuadros comparativos, según la norma cotizada:

DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE SISTEMAS DE GESTION GTS ISO 19011:2018

EMPRESA	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO ASISTENTES	HORAS	VALOR HORA ESTUDIANTE
ICONTEC	DIRECTRICES PARA LA AUDITORIA DE	10	12	\$34.094

	SISTEMAS DE GESION GTS ISO 19011:2018			
EUD	TECNICAS DE AUDITORIA BASADO EN LIENAMIENTOS ISO 19011	10	16	\$36.816
SGS DE COLOMBIA	SISTEMA DE CONTROL INTERNO MECI, AUDITORIA DE SISTEMAS E ISO 19100 - 2018	6	40	\$42.388
CERTIFICATION	MODULO ISO 19011:2018	5	8	\$36.700

GESTIÓN DEL RIESGO ISO 31000

EMPRESA	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO ASISTENTES	HORAS	VALOR HORA ESTUDIANTE
ICONTEC	GESTION DEL RIESGO ISO 31000	1	32	\$51.765
EUD	GESTION DE RIESGOS EN SEGURIDAD FISICA ALIENADO ISO 31000	10	32	\$28.484
SGS DE COLOMBIA	GESTION DEL RIESGO ISO 31000	8	20	\$31.096
CERTIFICATION	MODULO GESTION DEL RIESGO ISO 31000:2018	5	16	\$36.700

CURSO ANTISOBORNO

EMPRESA	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO ASISTENTES	HORAS	VALOR HORA ESTUDIANTE
ICONTEC	FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS ISO 37001:2017	25	40	\$11.441
CERTIFICATION	MODULO GESTION ANTISOBORNO ISO 37001 :2016	5	16	\$36.700

CURSO MECI

EMPRESA	NOMBRE DEL CURSO	NUMERO ASISTENTES	HORAS	VALOR HORA ESTUDIANTE
EUD	CURSO MECI	10	32	\$29.229

CUADRO RESUMEN

Se presenta a continuación el cuadro resumen de las ofertas presentadas para el estudio de mercado, en donde mediante la obtención del promedio ponderado por hora/estudiante, nos arroja que el costo en el mercado de los cursos a contratar asciende a la suma de \$15.288.624

	EMPRESA	PROMEDIOS POR ESTUDIANTE POR HORA	6 PERSONAS POR 64 HORAS
1	ICONTEC	\$32.433	\$12.454.400
2	EUD	\$47.265	\$18.149.568
3	SGS DE COLOMBIA	\$55.092	\$21.155.328
4	CERTIFICATION	\$24.467	\$9.395.200
	TOTAL	\$39.814	\$15.288.624

El promedio ponderado total de hora/estudiante es de \$ 39.814

Para seis funcionarios y 64 horas el valor sería de \$15.288.624

Por lo anterior, el presupuesto oficial del proceso asciende a la suma de **QUINCE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO PESOS MCTE (\$15.288.624)**

6. REQUISITOS BÁSICOS DE PARTICIPACIÓN

6.1 GENERALES:

La JEP verificará el cumplimiento de los requisitos básicos de participación en materia jurídica y técnica. Esta verificación se hará de acuerdo con el Manual de Contratación de la JEP y lo establecido en el presente *Documento Justificativo de la Contratación* y conllevará a que la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE con los requisitos básicos de participación, para continuar en el proceso, y ser objeto de verificación de los criterios de calificación.

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

PREVALENCIA DE LO SUSTANCIAL SOBRE LO FORMAL Y EVALUACIÓN DE OFERTAS:

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

El oferente podrá **corregir** los aspectos relacionados con los requisitos básicos de participación, en el plazo de traslado del informe de verificación, so pena de rechazo de su oferta. No obstante, si agotado el plazo anterior se hace necesario requerir a algún proponente para que corrija aspectos relacionados con los requisitos básicos de participación, el comité evaluador los requerirá y otorgará un plazo perentorio al proponente para que atienda el requerimiento so pena de rechazo de la oferta, que en todo caso será hasta antes de la selección del contratista.

Así mismo se otorgará oportunidad para que los interesados conozcan los informes,

conceptos y decisiones, así como para formular observaciones y contraobservaciones³, las cuales serán respondidas de forma motivada dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso. Así mismo, cuando se rechacen las ofertas dentro del método de selección, los oferentes podrán, dentro del término definido por la JEP al respecto, radicar una solicitud de reconsideración.

El detalle de requisitos básicos de participación es el siguiente:

6.1.1 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA:

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

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

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

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

³ Posibilidad del proponente cuya propuesta ha sido objeto de observaciones de otros proponentes, para pronunciarse frente a las mismas, dentro del plazo establecido por la entidad. Este término no puede ser utilizado para realizar correcciones o aclaraciones que fueron solicitadas previamente por la JEP y que no se realizaron dentro del término de traslado fijado.

Constitución Política, Ley 80 de 1993, así como en los conflictos de interés que se definan para este proceso

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

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

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

B. Documento de autorización (Si aplica).

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

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales (personas jurídicas), el representante legal de cada uno sus integrantes, si tienen la anterior restricción, deben contar con dicha

autorización, mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes se entenderá solidaria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

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

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

Este documento también deberá ser presentado por el representante legal del proponente persona jurídica y quien suscriba la carta de presentación de la propuesta.

D. Certificado de existencia y representación legal.

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

Además, deberá indicar la duración de la sociedad, la cual no podrá ser inferior a la **vigencia del contrato y un año más**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

- a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA JEP.
- c. Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o a la unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su

responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

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

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

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

NOTA 3: Para presentarse como proponente plural es necesario crear un usuario en el SECOP II para el consorcio o unión temporal, y presentar la propuesta por medio del usuario de la unión temporal o consorcio, so pena de no ser tenida en cuenta, toda vez que no constituye oferta y en consecuencia no será evaluada.

Además, los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, y un año más.
2. LA JEP no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
3. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, en el documento de constitución:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar con la presentación de la propuesta. El número de identificación tributaria – NIT deberá solicitarse para el consorcio o unión temporal ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, una vez sea efectuada la selección del contratista.
 - En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
4. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que la JEP lo autorice de forma previa y escrita, en los casos que legalmente esté permitido.
5. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la JEP.
6. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la JEP dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
- F. Certificación o constancia de cumplimiento del pago de aportes a la seguridad social integral y parafiscales.**

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

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

Cuando el proponente sea persona natural, deberá acreditar los documentos de afiliación

al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando copia del pago y planilla donde se relacionen los conceptos cancelados, realizado en el mes inmediatamente anterior a la fecha del cierre del plazo para presentar las ofertas.

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

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

G. Copia del Registro Único Tributario del proponente.

Del proponente singular persona jurídica, en caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

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

H. Antecedentes Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la Republica 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.

I. Fotocopia Tarjeta Profesional del Contador Público o del Revisor Fiscal, Cuando en la Propuesta se Anexen Documentos Suscritos por el Revisor Fiscal o un Contador Público.

La fotocopia aportada deberá ser legible, ir acompañada por el certificado de vigencia de

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

J. Proponente extranjero.

Conforme al Artículo 1 de la Ley 816 de 2003. *“Las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.*

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

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

Persona Natural Nacional sin Domicilio en Colombia.

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

Las personas naturales sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la

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

Persona Natural Extranjera sin Domicilio en Colombia.

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

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

Persona Jurídica de Origen Extranjero sin Sucursal en Colombia.

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

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

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

Acreditar que su objeto social le permite desarrollar el objeto del contrato a celebrarse,

teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

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

6.1.2 ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD TÉCNICA:

6.1.2.1 Experiencia Específica del Proponente:

Proponente singular:

El proponente deberá allegar máximo dos (2) certificaciones de contratos suscritos iniciados y terminados con anterioridad al cierre del presente proceso de contratación con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o actividades principales esté relacionado con la prestación de servicios de capacitación en normas ISO y en Control Interno, para lo cual el valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para el presente proceso de selección.

Proponente plural:

Cada uno de los integrantes debe acreditar al menos una certificación de experiencia y

en conjunto el número establecido para el proponente singular, en las mismas condiciones allí anotadas.

Notas a la acreditación de experiencia Proponentes Singulares y Plurales:

1. Cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a) Nombre de la empresa Contratante.
 - b) Nombre del Contratista.
 - c) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
 - d) Número del contrato (si tiene).
 - e) Objeto del contrato.
 - f) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año) y/o vigencia técnica certificada de los seguros contratados.
 - g) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
5. La **experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tomada en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio, en la cual fue adquirida.
6. Las certificaciones aportadas por el proponente en las cuales se relacionen varias vigencias se tendrán en cuenta siempre y cuando estas hayan sido ejecutadas en el

marco de una misma contratación.

7. En caso de que se relacione **más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia del proponente directamente relacionado con el objeto, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
8. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en **moneda extranjera**:
 - ✓ Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la Republica publicadas en su página oficial, para la fecha de iniciación del contrato certificado y/o de la iniciación de la vigencia técnica de la póliza.
 - ✓ Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta las fechas como se indicó en el punto anterior y seguidamente a pesos colombianos.
9. La JEP podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia.
10. No se aceptarán contratos ejecutados en calidad de subcontratista.

7. CRITERIO DE PONDERACIÓN

La evaluación de la propuesta económica y el apoyo a la industria nacional serán los únicos criterios ponderables dentro del presente método de selección, de la siguiente manera:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
PROPUESTA ECONÓMICA	450 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	50 PUNTOS

TOTAL PUNTAJE MÁXIMO

500 PUNTOS

7.1 PROPUESTA ECONÓMICA:

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2, del numeral 2.3.2, del Acuerdo AOG No. 039 de 2019 “*Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la JEP*”, la evaluación de la propuesta económica se efectuará de la siguiente manera:

“(…) Para el efecto, se procederá en el siguiente orden: i) Asignación de estos puntajes a la totalidad propuestas recibidas y ii) Verificación del cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje⁴. Si ésta no cumple, se verifica el cumplimiento de los requisitos básicos de participación de la propuesta que obtuvo el segundo mejor puntaje y así sucesivamente (…).”

El proponente deberá diligenciar en el cuestionario electrónico del SECOP II en la lista de precios la “PROPUESTA ECONÓMICA”; el valor total incluirá el IVA y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar; igualmente, deberá presentarse en pesos colombianos.

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

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

Para evaluar este criterio es necesario que, desde el momento de presentación de la propuesta, el proponente allegue la oferta económica que deberá incluir los costos de la oferta; así como, el valor de la propuesta no puede superar el valor unitario promedio ni el valor total del presupuesto oficial, so pena del rechazo de ésta; igualmente, la oferta que supere el valor del presupuesto será rechazada.

Se procederá a realizar la evaluación de las ofertas económicas y la asignación de puntajes, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

⁴ En caso de empate, el mismo se resolverá a favor del proponente que primero hubiera radicado su propuesta en el Secop II.

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DEL FACTOR ECONÓMICO.

LA JEP a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo 450 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

NUMERO	METODO
1	MEDIA ARITMETICA
2	MEDIA ARITMETICA ALTA
3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
4	MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán **LOS PRIMEROS DOS DÍGITOS DECIMALES DE LA TRM** que rija para **el día hábil siguiente a la fecha definitiva del cierre y presentación de ofertas**. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web del Banco de la República de Colombia, http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#trm

RANGO (INCLUSIVE)	NUMERO	METODO
DE 0.00 A 0.24	1	MEDIA ARITMETICA
DE 0.25 A 0.49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 0.50 A 0.74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 0.75 a 0.99	4	MENOR VALOR

MEDIA ARITMÉTICA:

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

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2(\frac{X - V_i}{\bar{X}})) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMETICA ALTA:

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X}_A = \frac{V_{\max} + X}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{a } X_A \text{ Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores menores o iguales} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (1 - 2 (\frac{X_A - V_i}{X_A})) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA:

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 - 3	1
4 - 6	2
7 - 9	3
10 - 12	4
13 - 15	5
...	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{a } G_{PO} \quad \text{Puntaje } i = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Dónde:

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR:

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar

las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [nombre de la Entidad Estatal contratante] procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i .

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

7.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL:

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

CRITERIO	PUNTAJE
Servicios de origen nacional	50
Servicios de origen nacional y extranjero	25
TOTAL MÁXIMO	50

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

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

tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

7.3 ORDEN DE CALIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE OFERTA:

LA JEP seleccionará al proponente que cumpla los requisitos básicos jurídicos y, técnicos (de ser requeridos) y obtenga el mayor puntaje o que resulte favorecido en caso de desempate, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente documento. Una vez seleccionado el contratista, LA JEP procederá a comunicarle la aceptación de la oferta.

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

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

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

Adicionalmente, la oferta del segundo oferente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la oferta del primer oferente⁵.

7.4. SUSPENSIÓN, CANCELACIÓN O TERMINACIÓN DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN:

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

⁵ Efecto para el cual la Entidad estará facultada para solicitar la actualización de la misma.

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

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

7.5 SANEAMIENTO DEL MÉTODO DE CONTRATACIÓN:

Si durante cualquier etapa del método de invitación por parte de los interesados en participar, se advierte que no se cumplió con alguno de los requisitos establecidos en este Manual de Contratación o en la Ley, se podrá realizar el saneamiento cuando éste fuere procedente y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no alteren la naturaleza de este.

7.6 DERECHO DE RETRACTO:

En caso de que, con posterioridad a la expedición de la aceptación de la oferta y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, la Entidad detecte error o inconsistencia grave en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección; se presente inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente del oferente seleccionado o cuando se verifique que la aceptación de la oferta se logró por medios ilegales, la JEP podrá retractarse de la misma, comunicando esta decisión al oferente seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En caso de ser posible corregir el error o la inconsistencia, a criterio de la Entidad, se solicitará al oferente que proceda de conformidad, situación que una vez verificada le permitirá a la JEP, continuar con la decisión que corresponda.

7.7 DECLARATORIA DE FALLIDO:

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

- a) Cuando no se presenten ofertas en los términos y condiciones establecidos en el presente documento

- b) Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumple con los requisitos básicos de participación establecidos por la Entidad y/o las reglas de presentación de la propuesta económica o técnica.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.

7.8 CRITERIOS DE DESEMPATE DE OFERTAS:

Si como resultado de la calificación, dos o más proponentes obtuvieren igual puntaje total entre todas las propuestas se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) En caso de empate, se preferirá al oferente que obtenga el mayor puntaje en la calificación económica.
- b) En caso de persistir el empate, se preferirá al oferente que obtenga el mayor puntaje en la calificación técnica.
- c) Si persiste se preferirá el proponente o proponentes que obtengan el mayor puntaje en apoyo a la industria nacional.
- d) Si persiste el empate, preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
- e) De continuar el empate, preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
- f) Si persiste el empate preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- g) De persistir el empate se dirimirá de acuerdo con la hora de envío de la oferta en SECOP II, dando prioridad a aquella que haya sido radicada primero.

8. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá constituir dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción

del contrato, a favor de la Jurisdicción Especial para la Paz- JEP con Nit 901.140.004-8, la garantía única de cumplimiento **EN CONDICIONADO DE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

1. **Cumplimiento.** Por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
2. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por una cuantía equivalente al 15% del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución 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 favorecido.

El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas 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.

9. SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

La JEP realizará la supervisión o interventoría del contrato resultante por intermedio del Subdirector (a) de Fortalecimiento Institucional, 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 las obligaciones contractuales.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2019, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11. OFERTA

11.1 PRESENTACIÓN:

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por SECOP II; acompañadas de los anexos correspondientes.

11.1.1 SOBRE ÚNICO:

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

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

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

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

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

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

Los proponentes no pueden presentar alternativas técnicas y económicas.

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

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

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

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

Correcciones aritméticas:

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

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

11.2 VALIDEZ DE LAS OFERTAS:

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

11.3 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN:

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

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

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

11.4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos básicos de participación de que trata

el numeral 7 serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el numeral 8.

11.5. RECHAZO:

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

- a) Cuando no se cumplan los requisitos básicos de participación o cuando no se corrijan los mismos durante el término señalado al efecto por la JEP.
- b) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión temporal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés, fijadas por la constitución o la ley.
- c) La presentación de varias propuestas para un proceso por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona.
- d) Cuando un proponente haga parte directa o indirectamente de dos o más consorcios o uniones temporales.
- e) Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de aceptación de oferta.
- f) Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial para la aceptación de la oferta y la suscripción del contrato.
- g) Cuando la oferta presente errores, deficiencias o inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- h) Cuando LA JEP, compruebe que la propuesta contiene información o documentos que no guardan correspondencia con lo solicitado, previa verificación de la información correspondiente.
- i) Cuando la propuesta se presente en forma parcial o extemporánea, o se radique en un medio distinto al SECOP II.
- j) Cuando la oferta económica sobrepase el presupuesto oficial total del presente proceso.

- k) Si la Entidad comprueba el incumplimiento del oferente o de sus representantes o empleados por hechos constitutivos de corrupción durante el método de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la aceptación de la oferta, La JEP, podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
- l) Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente sobre el alcance del precio ofrecido el equipo evaluador, con fundamento en el estudio de mercado que respalda el método de contratación y las condiciones particulares del sector correspondiente a los bienes o servicios a adquirir, consideren que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar seleccionada.
- m) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio, y las del artículo 34 de la Ley 1258 de 2008 y demás establecidas en la normativa vigente.
- n) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este documento justificativo de la contratación.

12. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	SITIO
Publicación del Documento Justificativo de la Contratación y soportes	24 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Plazo maximo para observar	Hasta el 25 de octubre 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Respuesta a observaciones y plazo de modificaciones a las reglas de la invitación	28 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Presentación de propuestas (cierre)	29 de octubre de 2019 hasta las 10:00 AM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Evaluación de la ofertas	Del 29 al 30 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación informe de verificación de basicos de participacion	31 de octubre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Traslado del informe de evaluación, presentación de observaciones y plazo de subsanación	Del 31 de octubre hasta el 1 de noviembre 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Contraobservaciones	5 de noviembre de 2019 hasta las 5:00 PM	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Publicación respuestas a observaciones y aceptación de la oferta o declaratoria de fallido	6 de noviembre de 2019	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx

Suscripción del Contrato	Dentro de los 3 días siguientes a la aceptación de oferta	Página del SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/cce/Login.aspx
Registro presupuestal	Al día siguiente de la firma del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C
Entrega de garantías	Dentro de los 02 días siguientes a la suscripción del contrato	Sede JEP, Carrera 7 Nro. 63-44 de Bogotá D.C

En constancia se suscribe a los


LUZ AMANDA GRANADOS URREA

Subdirectora de Fortalecimiento Institucional
Dependencia Líder de la Necesidad


GABRIEL AMADO PARDO
Subdirector de recursos físicos e infraestructura
Ordenador del gasto

Proyectó: Angélica Páez Vargas
Revisó y aprobó: Ángela María Sorzano E 
Revisó Jurídicamente: Carlos Torres – Subdirección de Contratación. 
John Maldonado – Subdirección de Contratación. 
Gonzalo Avila – Subdirector de Contratación (E) 
Ángela María Mora – Directora de Asuntos Jurídicos 
Revisó Financieramente: Adriana Guzman Asesora – Sub Financiera 

