

<b>Dependencia Solicitante:</b>	Secretaría Ejecutiva - Oficina Asesora de Monitoreo Integral
<b>Presupuesto:</b>	Inversión
<b>Código BPIN:</b>	B2022011000068
<b>Número de CDP:</b>	No. 189326 del 22 de enero de 2026
<b>Objeto contractual:</b>	<i>Prestar servicios profesionales para brindar apoyo y acompañamiento psicosocial a la población sujeto de monitoreo, mediante la implementación de estrategias de evaluación, intervención, orientación, prevención y contención emocional, que fortalezcan el bienestar emocional, relacional y comunitario, en el marco de las acciones de soporte técnico al proceso de verificación judicial del cumplimiento de las sanciones propias y del régimen de condicionalidad.</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 ASP 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 presidencia 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. 018 del 11 de junio de 2025 del Órgano de Gobierno de la JEP.

En ese orden de ideas, con la firma del Acuerdo Final de Paz (AFP) - 24 de noviembre de 2016 - entre el Gobierno colombiano y las FARC-EP se buscó dar fin por medio de una negociación política a un conflicto interno de más de cincuenta años de duración. El Acto Legislativo 01 del 4 de abril del año 2017 (que adopta el acuerdo) crea el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y No Repetición (SIVJRNR), con tres grandes entidades definidas y en funcionamiento: la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas (UBPD), la Comisión para el Esclarecimiento de la Verdad (CEV) y la Jurisdicción Especial para la Paz (JEP), con el objetivo principal de lograr la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas como eje principal del Acuerdo, asegurar la rendición de cuentas por lo ocurrido, garantizar la seguridad jurídica de quienes participen en él y contribuir a garantizar la convivencia, la reconciliación y la no repetición del conflicto y así asegurar la transición del conflicto armado a la paz.

Estos objetivos se enfatizan en medidas restaurativas y reparadoras, es decir, el logro de la justicia no solo a través de sanciones retributivas, si no combinando las diferentes medidas y mecanismos judiciales y extra-judiciales. La JEP es el mecanismo de justicia del SIVJRNR, y es la encargada de investigar, esclarecer, juzgar y sancionar los más graves crímenes ocurridos en Colombia durante el conflicto armado - crímenes de guerra y delitos de lesa humanidad.

El mandato emprendido por la JEP está vinculado a los criterios y principios de la justicia restaurativa, como lo son: i) la determinación de los derechos de las víctimas a la participación, a la justicia, a la reparación y a la no repetición; ii) los relativos al cumplimiento de las obligaciones que los comparecientes ante la JEP han adquirido para lograr y mantener sus beneficios; y iii) los que se adquieren en el escenario de imposición de las sanciones.

Para esto, se debe llevar a cabo el monitoreo y verificación de sanciones propias, así como también la materialización de los TOAR y el efectivo cumplimiento al Régimen de Condicionalidad. Este monitoreo y verificación se fundamenta en una actividad de apoyo y articulación entre los órganos de la JEP y de la activación de los mecanismos designados para lo propio. Lo anterior, se encuentra expreso en el literal d del artículo 92 de la Ley 1957 de 2019, cuando dispone como una de las funciones de la Sección de primera, instancia del Tribunal para la Paz, sobre los casos de reconocimiento de verdad y responsabilidad, la de *“supervisar y certificar el cumplimiento efectivo de su sentencia con el apoyo de los órganos y mecanismos de monitoreo y verificación del sistema integral que designe para tal efecto, los cuales deberán presentar informes periódicos sobre el cumplimiento.”*

En ejercicio de este mandato, a la Secretaría Ejecutiva le fueron conferidas funciones y competencias encaminadas a dar soporte a la Magistratura para la toma de la decisión judicial, dentro de las cuales se encuentran la función de apoyar el monitoreo y la verificación respecto de dos dimensiones en relación con la situación jurídica del compareciente: i) el apoyo a través de monitoreo con vigilancia electrónica – según solicite la Magistratura – de la supervisión de libertades condicionadas otorgadas a comparecientes; y ii) la verificación del cumplimiento de las sanciones propias, en sus dos componentes: restricciones efectivas de la libertad y realización de Trabajos, Obras o Actividades Reparadoras y Restauradoras (TOAR), esto último como parte de la materialización de la reparación del daño causado a las víctimas.

Aunado a ello, el numeral 14 del artículo 112 de la Ley 1957 de 2019, establece entre las funciones de la Secretaría Ejecutiva *“coordinar con las demás entidades y organismos públicos las acciones para garantizar a las víctimas y a los procesados el acceso a la justicia, la participación, la defensa, la comparecencia, la representación judicial, la seguridad y el cumplimiento de la justicia restaurativa, conforme a lo establecido en esta ley y en el Acto Legislativo número 01 de 2017”*. Entre las funciones encargadas a la Secretaría Ejecutiva se encuentran las de adelantar *“las acciones necesarias con el fin de tener la capacidad institucional adecuada para que la JEP pueda cumplir eficientemente sus responsabilidades y “la puesta en marcha de sistemas de información y de gestión de procesos judiciales”*.

De igual forma, el reglamento de la JEP contenido en el Acuerdo ASP 1 de 2020, contempla entre las funciones de la Secretaría Ejecutiva c) Adoptar el registro de quienes comparecen ante la jurisdicción, precisar su situación jurídica y tomar las medidas necesarias para mantenerlo actualizado. Conforme con lo anterior, dicho registro debe ser de fácil acceso y consulta por parte de los despachos de las Salas de Justicia y Secciones del Tribunal para la Paz de la JEP. Asimismo,

conforme a lo dispuesto en el auto TP-SA-1125 de 2022, la Secretaría Ejecutiva debe sistematizar la información de las víctimas y de los comparecientes en virtud del literal c) del artículo 95 del Reglamento de la JEP, que determina la obligación de identificar preliminarmente los elementos relevantes para establecer la procedencia inicial de las solicitudes o la falta de datos para su examen.

Atendiendo a lo expuesto, la estructura organizacional de la Jurisdicción Especial para la Paz, adoptada mediante el AOG No. 012 del 2023, fue actualizada con la finalidad de asumir estos retos y lograr el cumplimiento de los principios de la justicia restaurativa previstos en el Acuerdo Final, por lo que al interior de la Secretaría Ejecutiva fueron creadas cuatro oficinas asesoras, a saber: Oficina Asesora de Justicia Restaurativa, Oficina Asesora de Estructuración de Proyectos, Oficina Asesora de Monitoreo Integral y Oficina Asesora de Memoria Institucional y del Sistema Integral para la Paz.

Así las cosas, la Oficina Asesora de Monitoreo Integral, tiene como propósito principal el de asesorar al Secretario Ejecutivo, en lo que respecta a la articulación con otras dependencias, órganos de la JEP y entidades nacionales e internacionales, para la ejecución de las acciones definidas para el monitoreo de comparecientes, así como apoyar administrativamente la verificación judicial del cumplimiento de las sanciones impuestas y las condiciones para su ejecución, de acuerdo con los protocolos y lineamientos establecidos.

Para el cumplimiento de estos propósitos, a la Oficina Asesora de Monitoreo Integral le corresponde, entre otras acciones:

- a) La articulación y gestión de la información de la ejecución de las acciones definidas para el monitoreo integral de los comparecientes que intervienen ante la JEP.
- b) El apoyo administrativo en la verificación judicial del cumplimiento de las sanciones impuestas; el proceso de certificación de los Trabajos, Obras y Actividades con contenido reparador y restaurativo – TOAR
- c) La implementación del Mecanismo de Monitoreo y Verificación de Sanciones Propias (MMVSP).
- d) el diseño e implementación de las herramientas tecnológicas y sistemas de información necesarios para el monitoreo integral.

Así las cosas, estos propósitos señalados y las actividades a desarrollar por parte de la Oficina Asesora de Monitoreo Integral implican un proceso eficaz para recibir toda la documentación, información solicitudes y requerimientos que llegan desde diferentes fuentes, tales como la magistratura u otras dependencias de la JEP, así como de entidades de orden nacional y territorial o partes interesadas, la cual, debe ser revisada y analizada para determinar su pertinencia y su relación con las funciones y competencias de esta oficina, para luego, poder emitir una respuesta a las solicitudes y ejecutar lo requerido en las órdenes judiciales, lo cual puede implicar la coordinación con otras instituciones, la gestión de información y el establecimiento de medidas

que faciliten respuesta a la petición o al requerimiento.

En este contexto, el proceso de recepción, análisis y trámite de la información necesaria para dar respuesta a órdenes judiciales y a requerimientos internos y externos, requiere de acciones que permitan un adecuado manejo de la información sobre los procedimientos, el estado de los mismos y metodologías establecidas de cumplimiento de las decisiones de la JEP. Para ello, es necesario contar con profesionales que implementen estrategias de evaluación, intervención, orientación, prevención y contención emocional que fortalezcan el bienestar emocional, relacional y comunitario de los comparecientes, brindar apoyo psicosocial que contribuya a la sostenibilidad de las acciones restaurativas y al cumplimiento del régimen de condicionalidad, generar insumos técnicos que soporten la verificación judicial del cumplimiento de las sanciones propias, garantizando un enfoque integral que considere las dimensiones emocionales y sociales del proceso.

Este apoyo es esencial para asegurar que las acciones de monitoreo integral no solo cumplan con los requerimientos judiciales, sino que también promuevan la estabilidad emocional y la reintegración comunitaria, en concordancia con los objetivos estratégicos de la Oficina Asesora de Monitoreo Integral y las disposiciones normativas vigentes.

Con fundamento en las funciones que le fueron definidas a través del Acuerdo de AOG No. 015 de 2023, la Oficina Asesora de Monitoreo Integral (OAMI), ha logrado avances significativos de gestión en cada uno de sus cinco componentes: Registro de Víctimas y Registro de Comparecientes, Monitoreo, Certificación de Toar y seguimiento a Medidas Restaurativas, Pedagogía y Respuestas a Órdenes Judiciales y PQR. Pueden destacarse entre ellos, el proceso de calidad y completitud de datos relacionados con 13.191 Víctimas acreditadas individualmente y 412 sujetos colectivos víctimas. En el mismo sentido se ha consolidado información estratégica en el Registro de comparecientes respecto de 15.131 comparecientes ante la jurisdicción. Se logró igualmente la identificación y registro con soporte de 3.999 sentencias ejecutoriadas, con destino a los procesos de sustitución. En el proceso de apoyo a las Salas y Secciones de la JEP, se han tramitado 5.380 registros y se han validado 13.003 documentos a la fecha. De 304 solicitudes presentadas, se han certificado 218 TOAR. De los proyectos cuyas actividades se han monitoreado entre 2024 y 2025, se cuenta con 4.641 bitácoras diligenciadas. De la misma manera se ha gestionado respuesta a 559 órdenes judiciales y 733 PQR. Finalmente debe anotarse que el equipo de pedagogía de la OAMI ha diseñado y convocado 58 espacios en los que han participado 718 personas.

El tiempo de duración de este contrato de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales para la vigencia 2026, permite dar cumplimiento a las necesidades de apoyo y acompañamiento para el desarrollo del proyecto de inversión "*participación integral*" cuyo

producto corresponde al “servicio asistencia técnica a las actuaciones y decisiones judiciales de la justicia transicional y restaurativa” asociado a la actividad “contar con información válida y oportuna sobre víctimas y comparecientes, para el monitoreo al cumplimiento del régimen de condicionalidad y de las sanciones, y en procura de las garantías de justicia, verdad, reparación y no repetición”.

La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la JEP para la vigencia fiscal 2026 bajo el ítem No. 366 asociado al proyecto de inversión en mención, como apuesta para el cumplimiento y desarrollo de las actividades contenidas en las condiciones del presente documento.

Para la vigencia fiscal 2026, esta contratación contribuye en el cumplimiento de las acciones propuestas para el POA 2026 por la dependencia relacionadas con contar con información válida y oportuna sobre víctimas y comparecientes, para el monitoreo al cumplimiento del régimen de condicionalidad y de las sanciones, y en procura de las garantías de justicia, verdad, reparación y no repetición

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 para brindar apoyo y acompañamiento psicosocial a la población sujeto de monitoreo, mediante la implementación de estrategias de evaluación, intervención, orientación, prevención y contención emocional, que fortalezcan el bienestar emocional, relacional y comunitario, en el marco de las acciones de soporte técnico al proceso de verificación judicial del cumplimiento de las sanciones propias y del régimen de condicionalidad.

**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 80111600; 80161500.

## 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. Dar cumplimiento a cabalidad con lo estipulado en el Manual de Supervisión de la Entidad (*Cuando <sup>[Obj.]</sup>*).
20. Comparecer al balance final y cierre del contrato en caso de ser necesario.

## 2.5.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento psicosocial en la Secretaría Ejecutiva en el marco del proceso de verificación judicial, mediante la implementación de estrategias de evaluación, intervención, orientación y contención emocional dirigidas a la población sujeto de monitoreo, contribuyendo al fortalecimiento de su bienestar emocional, relacional y comunitario, conforme a la normativa vigente aplicable a la JEP.
2. Proporcionar apoyo profesional y acompañamiento en la Secretaría Ejecutiva aportando su conocimiento especializado a través de la conceptualización, análisis e interpretación psicosocial de la información relevante de la población sujeto de monitoreo, con el fin de aportar insumos técnicos que permitan dar respuesta a las decisiones judiciales relacionadas con el cumplimiento de las sanciones propias y el régimen de condicionalidad.
3. Brindar apoyo y acompañamiento psicosocial a los comparecientes cuando así se requiera en otras etapas del proceso judicial ante la JEP, de acuerdo con las necesidades identificadas.
4. Brindar acompañamiento especializado en la elaboración de conceptos, directrices necesarias para la adecuada gestión lineamientos y orientaciones de carácter psicosocial que faciliten la adecuada implementación de estrategias de intervención, prevención y soporte emocional en la población monitoreada, en concordancia con los lineamientos institucionales y la normativa aplicable de la JEP.
5. Acompañar a la Secretaría Ejecutiva en la validación y análisis de información de carácter psicosocial proveniente de fuentes internas y externas, con el objetivo de consolidar el monitoreo integral del cumplimiento de las sanciones propias y el régimen de y del régimen de condicionalidad, desde un enfoque de bienestar y reparación integral.
6. Elaborar conceptos técnicos y aportes psicosociales para la atención de solicitudes de información, requerimientos y órdenes judiciales relacionadas con el proceso de verificación del cumplimiento de las sanciones propias y del régimen de condicionalidad, en el marco de las competencias del contrato y conforme a la normativa vigente de la JEP.
7. Asistir a los espacios convocados por el supervisor del contrato tales como, reuniones, seminarios, talleres, charlas y conversatorios que sean pertinentes para el ejercicio de la ejecución contractual y para el conocimiento particular de la actividad jurisdiccional de la JEP.

---

<sup>1</sup>La presente obligación aplica para los contratistas que sean designados por parte del ordenador del gasto como apoyo a la supervisión y/o cuyo objeto contractual se relacione con el seguimiento a la ejecución de contratos.

8. Hacer entrega al supervisor del contrato, al finalizar la ejecución del mismo, todos los documentos, informes, desarrollo de herramientas, metodologías, procedimientos, instructivos y otros desarrollados que le fueron asignados, de los que tuvo conocimiento o de cualquier otro documento que le haya sido confiado en razón de la gestión y en cumplimiento del objeto contractual.

### 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 conforme a la normativa vigente que regule las comisiones de servicio y las autorizaciones de desplazamiento en la JEP, incluidos los actos administrativos que actualmente las regulan y aquellos que los modifiquen, sustituyan o actualicen durante la ejecución del contrato. En todo caso, el contratista deberá atender los procedimientos y lineamientos institucionales que la Entidad adopte para su trámite y legalización.

### 3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / VIGENCIA FUTURA

El proceso se encuentra respaldado con el CDP No. 189326 de 2026, expedido por la Subdirección Financiera.

### 4. FUNDAMENTOS JURIDICOS DEL MÉTODO 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 No. 018 del 11 de junio de 2025 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, lo indicado en el artículo 2.1.4.3.3.3 en concordancia con los literales b y c) del artículo 2.1.4.3.2.1 ambos del Decreto 1600 de 2024, 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.

### 5.1 Aspectos Generales:

#### Análisis Comercial:

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios calificados, o no, que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza se agrupan en el código UNSPSC referenciado en el presente Documento Justificativo de la Contratación.

#### Análisis Técnico:

Este análisis se encuentra descrito en el numeral *“Identificación de la necesidad”* del presente Documento Justificativo de la Contratación, dicho análisis se realiza desde la normativa interna y externa y los planes operativos del órgano o dependencia.

**Análisis Financiero:**

Este aspecto no es aplicable al objeto contractual ni al método de selección justificado.

**Capacidad Organizacional:**

Este aspecto no es aplicable al objeto contractual ni al método de selección justificado.

**Análisis Legal:**

El servicio a contratar se encuentra regulado por la siguiente normatividad, sin limitarse a ella:

- Constitución Política
- Acto Legislativo 01 del 4 de abril del año 2017
- Ley 1957 del 2019
- Manual de Contratación de la JEP, adoptado mediante Acuerdo 018 de 11 de junio de 2025 por el Órgano de Gobierno
- Código Civil Colombiano
- Código de Comercio colombiano

**5.2 Estudio de mercado:**

Para efectos de estimar el valor de los honorarios, se realizó el cálculo considerando el servicio a prestar, así como las calidades y la experiencia de la persona que actuará como contratista. Dicho valor incluye todos los costos, gastos e impuestos de orden distrital y nacional, así como los aportes a salud, pensión y riesgos laborales (ARL), si a ello hubiere lugar.

Para el contrato que se justifica en el presente documento, se tuvo en cuenta que, para la vigencia 2026 no se prevé incremento en los honorarios, por lo cual se mantendrán los valores definidos para la vigencia 2025. Estos últimos toman como referencia la tabla de honorarios del Departamento Nacional de Planeación (DNP) correspondiente al año 2021, adicionada con un ajuste del 9,2% y en ejercicio de la autonomía administrativa de la JEP, con un incremento adicional que no supera el 3%, según el análisis efectuado por la Subdirección de Planeación.

En consecuencia, se estiman honorarios por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$8.536.421)**, como valor mensual a reconocer al contratista —o *proporcional a los días efectivamente prestados*—, conforme a las condiciones contractuales.

Lo anterior también encuentra sustento en los históricos de **LA JEP** y de otras entidades que han contratado objetos similares, los cuales se relacionan a continuación:

No. de Contrato	Objeto	Vr. Mensual
JEP-028-2020	prestación de servicios profesionales en las labores de asesoría jurídica, atención integral y defensa judicial a las personas que comparezcan ante las salas y secciones de la JEP, teniendo en cuenta los enfoques diferenciales	\$7.017.615
JEP-279-2022	Prestar servicios profesionales para apoyar y acompañar a la UIA en la implementación de la estrategia de participación social en el desarrollo de actividades asociadas a la programación, manejo de base de datos y migraciones de sistemas de información en el proceso de caracterización de usuarios internos y externos de la Unidad	\$8.204.084
JEP-1014-2024	Prestar servicios profesionales para apoyar la Secretaría Ejecutiva en la gestión, procesamiento y análisis de información asociadas a las bases de datos para el monitoreo integral.	\$8.287.289

## 6. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

### 6.1 VALOR DEL CONTRATO:

El valor del contrato será hasta por la suma de **OCHENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$85.648.746)**, 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 parágrafo de la cláusula tercera del contrato.

### 6.2 FORMA DE PAGO:

- A) Un primer pago por la suma de hasta **TRES MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO ONCE PESOS M/CTE (\$3.699.111)**, o a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados en el mes de **ENERO** de 2026, a razón de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$284.547)**, por cada día, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa entrega de los informes de actividades correspondientes y recibo a satisfacción.
- B) **NUEVE (9)** mensualidades vencidas e iguales a partir del 1° de **FEBRERO** de 2026, por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIUN PESOS M/CTE (\$8.536.421)**, previa entrega de los informes de actividades correspondientes y recibo a satisfacción.

C) UN último pago por la suma de hasta **CINCO MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$5.121.846)**, por los días de servicio efectivamente prestados en el mes de **NOVIEMBRE** de 202, a razón de **DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS** ), por cada día, 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. No obstante, si el servicio se prestó durante el mes completo, no se aplicará esta fórmula de cálculo y se pagará el total de los honorarios mensuales.

## 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

ciencia política, relaciones internacionales, derecho y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines, antropología y artes liberales; filosofía, teología y afines, comunicación social, periodismo y afines.

**Título de posgrado:** en modalidad de especialización en el núcleo básico del conocimiento en ciencia política, relaciones internacionales, derecho y afines, psicología, sociología, trabajo social y afines, antropología y artes liberales; filosofía, teología y afines, comunicación social, periodismo y afines.

**Experiencia:** Experiencia profesional comprobable de 17 – 22 meses o su equivalencia.

**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 hasta el **18 de Noviembre de 2026**, 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 al método 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
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 ( <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> )	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

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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
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
9	Específico	Externo	Ejecución	Sociales o	Se presenta cuando circunstancias de orden público, ponen en riesgo la integridad física o psíquica del contratista.	Imposibilita la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, al representar un riesgo	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo alto
10	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados inicialmente y son necesarios para que el objeto del contrato solvente la necesidad.	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

**Tabla 2. Asignación y tratamiento de riesgos**

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				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	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	Oficina asesora de monitoreo integral	Revisión del perfil requerido.	Cada vez que se presente una solicitud a la subdirección de contratación.
3	JEP	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	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	Supervisor del contrato - Subdirección de	Revisando la página web de SECOP para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar los actos administrativos de contratación.


No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
5	Contratista	Seguimiento y verificación al cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo bajo	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	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	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.
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	JEP-Contratista	Permanente consulta y actualización normativa.	Cada vez que se identifique una actualización en la normatividad vigente

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría		¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	JEP	Evaluación continua de la situación de orden público en las regiones, mediante la coordinación con las autoridades locales y los enlaces territoriales.	Posible 3	Moderado 3	6	Riesgo Alto	JEP	Permanente consulta con autoridades locales y enlaces territoriales.	Semanalmente durante la ejecución del contrato.
10	JEP – CONTRATISTA	<p>A cargo de LA JEP:</p> <p>Si son necesarios y en beneficio del contrato lo asumirá LA JEP, previo el cumplimiento de los requisitos legales contractuales, esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías</p> <p>A cargo de EL CONTRATISTA:</p> <p>Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades mencionadas.</p>	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo bajo	Supervisor del contrato	A través de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el CONTRATISTA, en los plazos establecidos en el contrato.	Conforme a los plazos contractuales

## 11. SUPERVISIÓN

La JEP realizará la supervisión por intermedio del ASESORA III de la SECRETARÍA EJECUTIVA- Oficina Asesora de Monitoreo Integral, 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 veintiséis (26) días del mes de enero de 2026.

  
**GLADYS CELEIDE PRADA PARDO**  
ASESORA III SECRETARÍA EJECUTIVA  
Jurisdicción Especial para la Paz

Elaboró: Jenny Lizette Orjuela