

## COMUNICADO GENERAL No. 2

**Fecha:** 11 de julio de 2018

**Para:** DIRECTORES ENTIDADES EJECUTORAS

**De:** Directora Ejecutiva FCP y Gerente General de Consorcio FCP 2018

**Asunto:** Solicitud información de supervisores en las entidades ejecutoras.

Respetados doctores:

Con el fin de tener mayor claridad sobre el procedimiento a seguir para solicitar ante el Fondo Colombia en Paz la contratación de bienes y servicios, el **CONSORCIO FCP 2018** en su calidad de vocero y administrador del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**, atentamente informa, lo siguiente:

### 1. TABLAS DE HONORARIOS APLICABLES A LA CONTRATACIÓN

Toda la contratación que se adelante a través del Fondo Colombia en Paz deberá adoptar como referente para determinar honorarios de los contratistas, una tabla de honorarios que garantice que la persona natural o jurídica a contratar esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, para lo cual se deberá verificar la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área que corresponda.

En consideración a que el Fondo Colombia en Paz contrata en virtud de la necesidad de las diferentes entidades ejecutoras, no se definió una tabla de honorarios para evitar someter a las mismas a una sola escala, por tal motivo, es responsabilidad de cada entidad ejecutora definir su propia tabla o en su defecto, adoptar un referente para dichos efectos. Lo indispensable es que, en la solicitud de contratación se señale, cuál fue la tabla de honorarios adoptada para la contratación y que, a partir de dicha definición, toda la contratación que solicite la Entidad Ejecutora se ciña a la misma tabla de honorarios.

### 2. QUIÉN DEBE SUSCRIBIR LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD EJECUTORA

La definición de quien debe suscribir la solicitud de contratación es competencia exclusiva de la entidad ejecutora; no obstante, se recomienda que dicha facultad recaiga sobre el representante o director de cada entidad o quien haga sus veces al momento de requerir el trámite. En todo caso, debe garantizarse que la persona designada cuenta con la facultad de actuar en nombre y representación de la entidad solicitante.

De igual forma, se recomienda centralizar el envío de la documentación, de tal forma que se permita establecer las comunicaciones de manera más oportuna con una sola persona.

Así las cosas, les pedimos respetuosamente designar e informar al FCP dentro 5 días siguientes a la publicación de este documento quien es la persona y/o el cargo designado para radicar las solicitudes a tramitar con cargo a la Subcuenta , junto con los soportes correspondientes.

### 3. QUIÉN DEBE SUSCRIBIR LOS DEMÁS DOCUMENTOS SOPORTE O ADJUNTOS A LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Al igual que en el punto anterior, la definición de quien debe suscribir los demás documentos adjuntos a la solicitud de contratación es competencia exclusiva de la entidad ejecutora; no obstante, se recomienda que dicha facultad recaiga siempre sobre las mismas personas, para efectos de estandarizar el diligenciamiento de la documentación con el lleno de requisitos exigidos por parte del Fondo Colombia en Paz. En todo caso, debe garantizarse que las personas designadas cuentan con la facultad para suscribir en nombre y representación de la entidad ejecutora los documentos soportes

En el mismo sentido, les solicitamos respetuosamente informar quienes son las personas y/o los cargos por usted designadas dentro 5 días siguientes a la publicación de este comunicado, junto con los soportes correspondientes. Lo anterior con el fin de solicitar los controles pertinentes.

### 4. A QUIÉN DEBE DIRIGIRSE LA SOLICITUD FORMAL DE CONTRATACIÓN

La solicitud de contratación debe radicarse con el lleno de requisitos exigidos en el Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz, en la carrera 9 No. 76 – 49, piso 2, oficina 203, en la ciudad de Bogotá D.C. y debe dirigirse a la Directora Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz y Gerente del Consorcio FCP 2018, Doctora Nelcy Rivera Alzate, o a quien haga sus veces.

Agradecemos de antemano la atención y oportuna colaboración.

Cordialmente,

**NELCY RIVERA ALZATE**  
Directora Ejecutiva FCP y Gerente General de Consorcio FCP 2018  
Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz

Elaboró: Sergio Andrés Arévalo - Abogado.

Revisó: Juan Sebastián Salazar Gutiérrez- Coordinador Jurídico.

Aprobó: Carolina Quintero Gacharna – Profesional Senior.

"Defensoría del Consumidor Financiero: Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua".

Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.