



**FONDO COLOMBIA EN PAZ**





# **MANUAL DE CONTRATACIÓN**

---

**FONDO COLOMBIA EN PAZ**



Versión: 30  
Bogotá D.C.

Aprobado mediante Acta No. 346 del Comité Fiduciario realizado el 15 de febrero de  
2023



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 2 de 61	

## Contenido



1.	INTRODUCCIÓN .....	5
2.	GLOSARIO.....	5
3.	OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN .....	8
4.	NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ .....	8
4.1	<b>Naturaleza Jurídica.....</b>	<b>8</b>
4.2	<b>Ámbito de Aplicación.....</b>	<b>8</b>
4.3	<b>Destinatarios.....</b>	<b>9</b>
5.	PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO.....	9
6.	RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS .....	10
6.1	<b>Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar.....</b>	<b>10</b>
6.2	<b>Conflicto de Interés .....</b>	<b>10</b>
6.3	<b>Prácticas Anticorrupción.....</b>	<b>10</b>
6.4	<b>Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas .....</b>	<b>11</b>
7.	DISPOSICIONES GENERALES .....	12
7.1	<b>Competencia para celebrar contratos Y CONVENIOS .....</b>	<b>12</b>
7.2	<b>Capacidad para contratar con el FCP .....</b>	<b>12</b>
7.3	<b>Sujeción presupuestal .....</b>	<b>12</b>
8.	ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACIÓN (PC).....	12
8.1	<b>PC Personas Naturales .....</b>	<b>14</b>
8.2	<b>PC otras contrataciones .....</b>	<b>15</b>
9.	ETAPA PRECONTRACTUAL .....	16

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 3 de 61	

- 9.1 Formato de Solicitud de Contratación.....16**
- 9.2 Roles y Responsabilidades .....16**
- 9.3 Análisis Preliminar .....21**
  - 9.3.1 Contratación directa: ..... 21
  - 9.3.2 Convocatorias abierta y cerrada: ..... 22
- 9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL.....22**
  - 9.4.1 Suspensión del proceso de selección ..... 22
  - 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección ..... 22
  - 9.4.3 Saneamiento del proceso de selección..... 23
  - 9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto..... 23
  - 9.4.5 Reglas de la subsanabilidad ..... 24
  - 9.4.6 Garantía de seriedad de la propuesta ..... 24
  - 9.4.7 Recepción y custodia de propuestas..... 24
  - 9.4.8 Consulta de las propuestas ..... 24
  - 9.4.9 Derecho de retracto..... 24
  - 9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas ..... 25
  - 9.4.11 Adendas..... 25
- 9.5 Modalidades de Selección.....25**
  - 9.5.1 Convocatoria Abierta..... 26
  - 9.5.2 Convocatoria Cerrada ..... 30
  - 9.5.3 Contratación Directa..... 31
  - 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural ..... 33
  - 9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía..... 34

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 4 de 61	

- 10. ETAPA CONTRACTUAL..... 36
- 10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato .....36**
- 10.2 Cláusula de Indemnidad .....37**
- 10.3 Reclamaciones en el marco de la ejecución contractual.....37**
- 10.4 Modificaciones contractuales .....39**
  - 10.4.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios .... 39
  - 10.4.2 Suspensión de los contratos ..... 41
  - 10.4.3 Cesión de los contratos..... 41
  - 10.4.4 Terminación anticipada del contrato..... 42
- 10.5 Supervisión .....42**
- 11. GARANTÍAS..... 42
- 11.1 Garantía de Seriedad de la PROPUESTA .....42**
- 11.2 Garantías en la etapa contractual .....44**
- 11.3 Consideraciones generales frente a las garantías .....44**
- 11.4 Restablecimiento o ampliación de la garantía .....45**
- 11.5 Amparos y suficiencia de la garantía .....45**
- 12. ETAPA POSCONTRACTUAL ..... 47
- 12.1 Transferencia de dominio de bienes o servicios generados en los contratos 47**
- 12.2 Liquidación y cierre contractual .....47**
- 13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN ..... 49
- 14. CONTROL DE CAMBIOS ..... 51
- 15. ANEXOS ..... 60

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 5 de 61	

## 1. INTRODUCCIÓN



El presente manual de contratación tiene como objetivo ser un instrumento para la gestión contractual del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (FCP).

## 2. GLOSARIO



No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO	Es el documento mediante el cual se da cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ACTA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las propuestas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
3	ADENDA	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar y los documentos precontractuales.
4	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	También denominado Fiduciaria, corresponde a la(s) fiduciaria(s) pública(s) contratadas por el DAPRE para que ejerza(n) la vocería y administración del FCP, de conformidad con el contrato de fiducia. Adicionalmente ejecutará las instrucciones impartidas por el Fideicomitente, Ordenador del Gasto, Comité Fiduciario, Director Ejecutivo y Supervisor del Contrato, atendiendo lo establecido en los reglamentos y manuales del Fondo Colombia en Paz.
5	ANÁLISIS PRELIMINAR	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
6	ACTIVIDADES DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN	Se entienden por actividades de ciencia, tecnología e innovación las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Investigación científica y desarrollo tecnológico, desarrollo de nuevos productos y procesos, creación y apoyo a centros científicos y tecnológicos y conformación de redes de investigación e información.</li> <li>ii) Difusión científica y tecnológica, esto es, información, publicación, divulgación y asesoría en ciencia y tecnología.</li> <li>iii) Servicios científicos y tecnológicos que se refieren a la realización de planes, estudios, estadísticas y censos de ciencia y tecnología; a la homologación, normalización, metodología, certificación y control de calidad; a la prospección de recursos, inventario de recursos terrestres y ordenamiento territorial; a la promoción científica y tecnológica; a la realización de</li> </ul>



		<p>seminarios, congresos y talleres de ciencia y tecnología, así como a la promoción y gestión de sistemas de calidad total y de evaluación tecnológica.</p> <p>iv) Proyectos de innovación que incorporen tecnología, creación, generación, apropiación y adaptación de la misma, así como la creación y el apoyo a incubadoras de empresas, a parques tecnológicos y a empresas de base tecnológica.</p> <p>v) Transferencia tecnológica que comprende la negociación, apropiación, desagregación, asimilación, adaptación y aplicación de nuevas tecnologías nacionales o extranjeras.</p> <p>vi) Cooperación científica y tecnológica nacional e internacional.</p>
7	CONSEJO DIRECTIVO	Es el máximo órgano rector del FCP, de carácter colegiado, integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República.
8	COMITÉ TÉCNICO	<p>Órgano Colegiado encargado de efectuar la validación documental y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos legal y reglamentariamente para la contratación a celebrarse a través del FCP, presentar las recomendaciones para el Comité Fiduciario con el objeto de propender por una operación eficiente y transparente del FCP y cumplir las demás funciones que se establezcan en el Reglamento del Comité Técnico, el cual se aprobará por el Comité Fiduciario.</p> <p>Dicho comité estará integrado por un delegado de la Entidad Ejecutora y un delegado del Administrador Fiduciario del FCP.</p>
9	COMITÉ FIDUCIARIO	<p>Comité conformado por el Ordenador del Gasto del FCP, y el delegado del Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz, ambos con voz y voto.</p> <p>Actuará como secretario del Comité Fiduciario, el representante del Administrador Fiduciario del FCP, quien actuará con voz, pero sin voto.</p> <p>Le corresponde al Comité Fiduciario cumplir con las funciones establecidas en el Reglamento del FCP y su reglamento.</p>
10	DIALOGO TÉCNICO	Etapa del proceso de contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación. Consiste en reuniones individuales entre las personas naturales o jurídicas que presentaron de forma individual o conjunta las soluciones innovadoras y los miembros del Comité de Innovación que se designen para tal efecto, las cuales se realizarán para conocer el detalle de las ideas innovadoras y la oferta económica.
11	DOCUMENTOS CONTRACTUALES	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato o convenio, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 7 de 61	

		encuentran: el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, el contrato, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato o convenio.
12	ENTIDAD EJECUTORA	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, direcciones o dependencias de entidades públicas, entre otras, quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
13	FCP	Es el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.
14	FIDEICOMITENTE	Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE).
15	FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN Y/O MODIFICACIÓN CONTRACTUAL	Es el formato por medio del cual las Entidades Ejecutoras solicitarán la contratación o modificación contractual ante el Administrador Fiduciario.
16	INSTRUCCIÓN	Orden impartida para la ejecución de una actividad.
17	ORDENADOR DE GASTO	Funcionario designado por el Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con los términos del artículo 6 del Decreto 691 de 2017 y el numeral 19 del artículo 29 del Decreto 1784 del 2019.
18	PLAN DE CONTRATACIÓN	Instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual.
19	PMI	Plan Marco de Implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto.
20	PPO	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo.
21	PROPUESTA	Consiste en el ofrecimiento que un proponente presenta para celebrar un contrato o convenio.
22	PROPONENTE	Es la persona natural, jurídica o figura asociativa que presenta propuesta para celebrar un contrato o convenio.
23	SUBCUENTAS	Centros de costos autorizados por el Consejo Directivo en virtud de la diversidad y especificidad temática de los planes y proyectos que serán ejecutados en cada una de ellas, las cuales deben ser lideradas por una entidad ejecutora. Requisito operativo para el manejo de los recursos en el FCP.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 8 de 61	

<b>24</b>	SUPERVISORES O INTERVENTORES	<p>Personal idóneo designado por las Entidades Ejecutoras de acuerdo con la naturaleza del contrato a supervisar, quienes responderán por sus acciones u omisiones. Su principal función es efectuar el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica respecto de las condiciones acordadas en el contrato o convenio.</p> <p>Los supervisores e interventores en ejercicio de sus funciones tendrán las obligaciones establecidas en los manuales y reglamentos que para el efecto adopte el FCP.</p>
-----------	------------------------------------	--

### 3. OBJETIVO DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente manual de contratación contiene los procedimientos, reglas, roles y responsabilidades de los actores intervinientes en el desarrollo de la contratación derivada adelantada por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (FCP).

Las funciones y procedimientos del Comité Técnico y Comité Fiduciario se encuentran en sus respectivos reglamentos.

### 4. NATURALEZA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ

#### 4.1 NATURALEZA JURÍDICA



El Fondo Colombia en Paz es un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.

Los contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, y de la gestión fiscal establecidos en el artículo 267 ibidem.

#### 4.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones previstas en el presente manual de contratación se aplicarán a todos los procesos de selección, contratos y convenios suscritos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública o privada.



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 9 de 61	

Los procesos contractuales respaldados con recursos que tengan origen en el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), la banca multilateral, la cooperación internacional, las donaciones privadas o cualquier otra fuente diferente del Presupuesto General de la Nación (PGN), se adelantarán de conformidad con los procedimientos establecidos con cada uno de ellos, para lo cual se generarán anexos explicativos de los procedimientos al presente manual.



Los actos, contratos y convenios relativos a asuntos de propiedad industrial o intelectual (marcas, patentes, derechos de autor) de propiedad del Fondo Colombia en Paz se ceñirán a lo dispuesto en los procedimientos, manuales y reglamentos internos que adopte el FCP para el efecto, los cuales harán parte integral del presente manual.

### **4.3 DESTINATARIOS**

Son destinatarios del presente manual el Administrador Fiduciario, las entidades ejecutoras, y todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos contractuales, o que suscriban contratos o convenios con el FCP.

## **5. PRINCIPIOS RECTORES Y POLÍTICAS DE BUEN GOBIERNO**

Todas las actuaciones y procedimientos de carácter contractual que realice el Administrador Fiduciario como vocero y administrador del FCP en virtud del presente manual, y todos los intervinientes se sujetarán a las normas del derecho privado, y se orientarán por los principios de objetividad, razonabilidad, transparencia, eficiencia, igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, de conformidad con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal contenidos en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y los principios establecidos en el Decreto 691 de 2017.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 10 de 61	

## **6. RÉGIMEN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

### **6.1 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

El Administrador Fiduciario, las entidades ejecutoras, los particulares y en general todos los que participen en los procesos contractuales, estarán sometidos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.

En consecuencia, quien se encuentre incurso en alguna de las causales no podrá participar en procesos de selección, ni celebrar contratos o convenios con el FCP.

### **6.2 CONFLICTO DE INTERÉS**



Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual una persona natural o jurídica, se enfrenta a diferentes alternativas de conducta debido a que sus intereses personales, laborales, familiares, económicos o financieros pueden afectar la imparcialidad y objetividad en el desarrollo de sus obligaciones legales o contractuales.

Hay también un conflicto de interés cuando una persona pretende obtener una ventaja material, moral o de cualquier índole teniendo la opción de decidir entre el deber y el interés creado, o cuando una persona busca renunciar a sus deberes como contraprestación de una prebenda.

Todas las entidades participantes y ejecutoras de recursos del FCP deberán determinar las situaciones que puedan originar conflictos de interés con los intervinientes en los procesos de contratación o durante su ejecución, y están obligados a informarlo a las demás partes intervinientes en el respectivo proceso o contrato, para lo cual deberán ser dados a conocer al Comité Fiduciario del FCP, instancia que decidirá el tratamiento y manejo pertinente.

### **6.3 PRÁCTICAS ANTICORRUPCIÓN**

Los destinatarios de este manual deberán aplicar las directrices del Estatuto Anticorrupción (Ley 1474 de 2011) y las normas que lo modifiquen o adicionen, que está orientado a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 11 de 61	

## 6.4 PROCEDIMIENTO SARLAFT Y LISTAS RESTRICTIVAS



Todos los procesos de contratación derivada que adelanta el Administrador Fiduciario para la ejecución de las obligaciones contractuales consignadas en el contrato fiduciario deberán cumplir con las políticas de su manual SARLAFT.

En todos los contratos o convenios que celebre el FCP, el contratista deberá manifestar que la información aportada verbalmente o por escrito, relacionada con el SARLAFT es veraz y verificable.

El Administrador Fiduciario se abstendrá de celebrar contratos cuando:

1. Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, o el proponente persona natural, o los integrantes proponentes personas jurídicas, sus apoderados, representantes, accionistas, asociados, socios, o miembros de junta directiva, estén reportados o inmiscuidos en investigación penal, fiscal, disciplinaria o administrativa relacionada con actividades ilícitas, corrupción, lavado de dinero y delitos fuente o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, las listas emitidas por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos o en otras listas o bases de datos nacionales e internacionales. Para estos casos, previo a la determinación de no celebrar el contrato, el Administrador Fiduciario deberá analizar cada situación en concreto, de cara a las garantías de que goza toda persona, en especial la de presunción de inocencia, garantizándose el derecho fundamental al debido proceso para determinar si se suscribe o no el contrato.
2. Cuando las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en los procesos de contratación directa, así como el proponente seleccionado en los procesos competitivos, presenten información falsa, inexacta o inconsistente en el formulario SARLAFT, información que no esté acorde con los anexos y soportes suministrados o que no pueda ser aclarada ante el área de riesgos.

Se excluyen del diligenciamiento del formulario SARLAFT, a los terceros señalados en la Circular Externa 027 de 2020 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 12 de 61	

## **7. DISPOSICIONES GENERALES**

### **7.1 COMPETENCIA PARA CELEBRAR CONTRATOS Y CONVENIOS**

De conformidad con lo estipulado en el Contrato de Fiducia y el Decreto 691 de 2017, le corresponde al Administrador Fiduciario del FCP la gestión de la contratación derivada atendiendo las reglas contenidas en el contrato fiduciario, el presente manual y las directrices impartidas por el Comité Fiduciario del FCP.

### **7.2 CAPACIDAD PARA CONTRATAR CON EL FCP**

Podrán contratar con el FCP las personas naturales y jurídicas, directamente o a través de cualquiera de las modalidades de asociación, siempre que sean consideradas legalmente capaces para contratar de conformidad con las disposiciones vigentes y las establecidas en el análisis preliminar.



### **7.3 SUJECCIÓN PRESUPUESTAL**

Para el inicio de cada uno de los trámites de contratación (contrato, convenio y adición contractual) se debe contar con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que ampare el monto de las obligaciones a contraer, el cual debe ser expedido y generado conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP.

## **8. ETAPA PRELIMINAR DE PLANEACIÓN – PLAN DE CONTRATACIÓN (PC)**

El Plan de Contratación (PC) constituye un instrumento para informar las necesidades de contratación de cada subcuenta del FCP, a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual.

Se exceptúa de la necesidad de presentación de PC a las subcuentas BID PRESTAMO y BID FACILIDAD en atención a que la programación de contratación y procedimientos de contratación se encuentran ceñidos a las políticas del BID de conformidad con lo estipulado en el Procedimiento de Contratación Subcuentas BID Facilidad y BID Préstamo. De igual manera, se excluye a la subcuenta VISIÓN AMAZONIA de la presentación del Plan de Contratación en razón a que las contrataciones en el marco de esta se realizarán aplicando las políticas del BID.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 13 de 61	

Cada subcuenta podrá contar con dos (2) PC, a saber:

i. PC Personas Naturales:

Correspondiente a las solicitudes de contratación para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios adoptada por cada subcuenta, siempre que no exista personal suficiente o idóneo en la entidad ejecutora para la realización de las actividades requeridas.

Este PC debe establecer la concordancia de cada necesidad con los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP, su justificación, objeto, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato, grado/categoría/nivel de referencia de la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta y año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma.

La fecha estimada en el PC Personas Naturales para la radicación del trámite ante el Administrador Fiduciario no puede ser inferior a quince (15) días hábiles contados a partir de la remisión formal del respectivo PC al Director Ejecutivo del FCP.

ii. PC Otras Contrataciones:



Correspondiente a las demás solicitudes de contratación de personas naturales o jurídicas, en los términos y modalidades establecidos en el presente manual.

Contendrá como mínimo la necesidad, modalidad de contratación, fechas estimadas de radicación del trámite y de inicio de la contratación, plazo, monto, año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma, y la concordancia de cada necesidad con la aprobación de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) impartida por el Consejo Directivo del FCP.

En atención a que el PC incluirá únicamente la necesidad de contratación, el mismo no necesariamente debe coincidir con el valor del PPO aprobado por el Consejo Directivo, pero en ningún caso podrá ser superior.

Es responsabilidad del líder de cada subcuenta verificar la concordancia de cada una de las necesidades informadas en el PC con la planeación de la respectiva entidad y los indicadores del PMI a su cargo; e identificar la línea de acción y meta de los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo del FCP.

El líder de cada subcuenta deberá suscribir el PC, así como sus modificaciones, adiciones o eliminaciones y remitirlo al Director Ejecutivo del FCP.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 14 de 61	

Para el inicio de los procesos de contratación, la necesidad que se pretende contratar debe:

- i. Encontrarse incluida en el PC de la subcuenta, por lo cual será de responsabilidad exclusiva de cada una de ellas efectuar las gestiones necesarias para su revisión y/o aprobación con la debida anticipación.
- ii. Contar con el CDP que ampare el monto de las obligaciones a contraer, el cual debe ser expedido conforme a lo establecido en el Manual Operativo del FCP.

A continuación, se indica el trámite que se adelantará en el FCP para cada uno de los PC radicados:

## 8.1 PC PERSONAS NATURALES



El líder de cada subcuenta debe remitir el PC a la Dirección Ejecutiva del FCP debidamente firmado junto con la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta y con los soportes correspondientes que den cuenta de la aprobación de dicha tabla de honorarios.

Recibido el PC de Personales Naturales por la Dirección Ejecutiva, previo análisis del cumplimiento de los requisitos establecidos y concordancia del valor mensual de honorarios con el grado/ categoría/nivel de referencia de la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, la entidad ejecutora efectuará su exposición para aprobación en el Comité Fiduciario, para lo cual elaborará la presentación de la(s) necesidad(es), su justificación, concordancia con los Planes y Proyectos Operativos (PPO) aprobados por el Consejo Directivo y la ubicación dentro de su estructura organizacional o esquema funcional.

La aprobación del Comité Fiduciario (también denominada cupo de contratación), contentiva del objeto, plazo, valor de honorarios mensuales, valor total del contrato y grado/categoría/nivel, constituye la instrucción para la celebración de la contratación por parte del Administrador Fiduciario, por lo cual constituye un requisito previo para la firma de los contratos.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación o de sus modificaciones, la entidad ejecutora deberá diligenciar y radicar ante el Administrador Fiduciario el formato de solicitud o modificación, y anexar los demás documentos establecidos para este tipo de trámites, de acuerdo con lo establecido en el presente manual.

Una vez suscrito un contrato de prestación de servicios con una persona natural (CPS) en virtud de la aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario, se entiende agotado el

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 15 de 61	

cupo de contratación y cumplida la instrucción por el Administrador Fiduciario. En consecuencia, no se podrá radicar por parte de la entidad ejecutora una nueva solicitud de contratación con cargo al cupo agotado, aunque el contrato suscrito finalice anticipadamente por cualquier motivo y presente liberación de saldo.

El trámite descrito en el presente numeral también se debe surtir cuando las entidades ejecutoras de cada subcuenta requieran:

- i. Respetto del PC previamente radicado y aprobado, su modificación, adición y/o eliminación de solicitudes.
- ii. La modificación en cuanto al valor y/o plazo de contratos suscritos, entendidos estos como aquellos celebrados con anterioridad a la entrada en vigencia del PC, y los celebrados en virtud de la aprobación del PC.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de los contratos y/o modificaciones celebradas en desarrollo del anterior proceso.

### **8.1.1 Vencimiento cupos de contratación PC Personas Naturales**



Aprobado por el Comité Fiduciario el PC Personas Naturales, la entidad ejecutora debe radicar al Administrador Fiduciario en la fecha prevista en el PC o máximo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la misma, las solicitudes de contratación o las modificaciones contractuales de valor y/o plazo. De no surtirse en el plazo aquí previsto la radicación señalada, operará de manera inmediata el vencimiento del cupo de contratación, y la entidad ejecutora deberá adelantar nuevamente el trámite de aprobación correspondiente ante el Comité Fiduciario.

El Administrador Fiduciario debe reportar de forma mensual al Comité Fiduciario los vencimientos que operen respecto de los cupos de contratación.

### **8.2 PC OTRAS CONTRATACIONES**

Recibido el PC Otras Contrataciones, como un instrumento para informar las necesidades de contratación de la respectiva subcuenta, y a efecto de realizar seguimiento al desarrollo de las etapas de contratación aplicables a cada solicitud de conformidad con el presente manual, se procederá a su inclusión en el sistema de información.

Para el inicio de cada uno de los procesos de contratación es requisito que se encuentre incluido en el PC Otras Contrataciones, y que la entidad ejecutora diligencie y radique

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 16 de 61	

ante el Administrador Fiduciario el formato de solicitud contractual y demás documentos establecidos en el presente manual para cada tipo de contratación.

Cada solicitud de contratación deberá surtir todas las etapas establecidas en el presente manual de contratación para la modalidad respectiva.

## **9. ETAPA PRECONTRACTUAL**

### **9.1 FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**

Los procesos de contratación iniciarán con la presentación ante el Administrador Fiduciario del formato de solicitud de contratación, elaborada y suscrita por los líderes de las subcuentas de cada entidad ejecutora o las personas designadas o delegadas formalmente por estos, la cual deberá contar con la información establecida, de acuerdo con la modalidad de contratación y la naturaleza de la persona a contratar.



Los formatos de solicitud de contratación, determinados como anexos al presente Manual son:

1. Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural.
2. Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS).
3. Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta.
4. Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada.
5. Solicitud de Orden de Mínima Cuantía.
6. Solicitud de Modificación de Contratación.
7. Certificación Valor Proceso de Contratación.

### **9.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES**



- 1 Las entidades ejecutoras que tengan registrada una subcuenta a partir de la cual se realicen procesos de contratación con recursos del FCP serán las responsables de:
  - i. Determinar la necesidad de contratación, establecer su concordancia con los planes y proyectos aprobados por el Consejo Directivo del FCP y con el indicador del PMI a su cargo, su justificación, modalidad de contratación, plazo, monto y año de asignación de los recursos con los que se atenderá la misma; la cual debe ser establecida de conformidad con la planeación de



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 17 de 61	

la respectiva entidad, toda vez que el cumplimiento de las actividades, metas e indicadores son de su exclusiva responsabilidad.

- ii. Establecer y evaluar en la etapa precontractual los contenidos técnicos y requisitos habilitantes técnicos, para lo cual presentarán al Administrador Fiduciario los documentos exigidos en el presente manual de conformidad con la modalidad de contratación que aplique.
  - iii. Establecer en la etapa precontractual, los requisitos calificables (ponderables de su necesidad) y evaluarlos para determinar el orden de elegibilidad correspondiente. De igual manera, se deberá definir un puntaje mínimo por debajo del cual los proponentes no serán objeto de aceptación de oferta. El comité evaluador podrá solicitar claridades cuando así se considere pertinente.
- 2 El Administrador Fiduciario realizará una evaluación integral a la solicitud de contratación, analizará la documentación y realizará las observaciones pertinentes a la entidad ejecutora, otorgando para su resolución un plazo prudente, de persistir las observaciones éstas serán dirimidas en el Comité Técnico.
  - 3 El Administrador Fiduciario será el responsable de establecer en la etapa precontractual de los procesos de selección con participación plural los requisitos habilitantes de los contenidos financieros y jurídicos, y evaluarlos.
  - 4 La responsabilidad de elaborar los estudios de sector y de mercado, se asigna de acuerdo con los siguientes criterios:
    - 4.1 En las contrataciones directas de prestación de servicios de personas naturales (CPS), el líder de la entidad ejecutora deberá informar por escrito la tabla de referencia de honorarios que será utilizada para la totalidad de las contrataciones de esta naturaleza a efectuar por la respectiva subcuenta, y la cual determinará los requisitos de formación profesional y experiencia que deberán ser acreditados por los candidatos.
    - 4.2 En las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los contratos de prestación de servicios (CPS) cuyos honorarios, formación profesional y experiencia corresponden a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta) corresponde a la entidad ejecutora realizar la justificación del valor a contratar, remitiendo para ello el estudio de sector y de mercado. En los estudios de sector relativos a contrataciones directas sustentadas en la causal de único oferente contemplada en el numeral 6 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, bastará con que la entidad

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 18 de 61	

ejecutora deje expresa constancia de las razones de orden legal o de mercado que den cuenta de la inexistencia de pluralidad de oferentes para la contratación de un determinado bien o servicio.

4.3 En las convocatorias cerradas, corresponde a la entidad ejecutora la realización del estudio de sector que determine la escogencia de los invitados a participar, el cual constituirá la base para que el Administrador Fiduciario proceda con la elaboración de los estudios de mercado.

4.4 El Administrador Fiduciario será el responsable de la elaboración de los estudios de sector y de mercado para los procesos de convocatorias abiertas.



4.5 Cuando el estudio de mercado realizado por el Administrador Fiduciario arroje un valor inferior al presupuesto estimado por la entidad ejecutora en la solicitud de contratación, el Comité Técnico adoptará como presupuesto oficial para el proceso de selección el resultado del referido estudio de mercado, situación de la cual se dejará constancia en el acta del Comité. De existir observaciones y/o recomendaciones al estudio de mercado elaborado por el Administrador Fiduciario, la entidad ejecutora a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este, deberá informarlo al Administrador Fiduciario de manera previa a la realización del Comité Técnico.

4.6 Cuando el estudio de mercado realizado por el Administrador Fiduciario arroje un valor superior al presupuesto estimado por la entidad ejecutora en la solicitud de contratación, se procederá de la siguiente manera:

- i. Si la entidad ejecutora decide acoger el resultado del estudio de mercado deberá realizar la modificación correspondiente en el PC Otras Contrataciones, de lo cual la Dirección Ejecutiva del FCP pondrá en conocimiento al Administrador Fiduciario, para que posteriormente en Comité Técnico se proceda con el ajuste del valor del presupuesto oficial para el proceso de selección. La decisión del Comité Técnico se documentará en el acta correspondiente.

La Entidad Ejecutora informará al Administrador Fiduciario la decisión de acoger el resultado del estudio de mercado a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este.

- ii. En el evento que la entidad ejecutora no acoja el resultado del estudio de mercado deberá retirar la solicitud de contratación radicada al Administrador Fiduciario, y realizar los ajustes técnicos y/o presupuestales a que haya lugar en la solicitud. Una vez surtido el trámite anterior, la

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 19 de 61	

entidad ejecutora podrá radicar nuevamente la solicitud de contratación.

La Entidad Ejecutora informará al Administrador Fiduciario la decisión de no acoger el resultado del estudio de mercado a través de un oficio debidamente firmado por el líder de la subcuenta o las personas designadas o delegadas formalmente por este.



4.7 Para las convocatorias abiertas en donde la entidad ejecutora o un tercero previamente contratado, hubiesen elaborado un estudio de mercado, se deberá suscribir por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, la certificación anexa al presente manual denominada “Certificación del valor del Proceso de Contratación”, garantizando que el estudio ha sido revisado y aprobado, por lo cual es definido por la entidad ejecutora como la base del valor del presupuesto estimado para el respectivo proceso de contratación. En los casos en que el anterior estudio no contemple todos los conceptos, costos y/o condiciones técnicas, la entidad ejecutora informará de tal situación al Administrador Fiduciario a través del formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta, con el fin que este último adelante los estudios de mercado correspondientes.

4.8. Para las convocatorias cerradas en donde la entidad ejecutora o un tercero previamente contratado, hubiesen elaborado un estudio de mercado, se deberá suscribir por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, la certificación anexa al presente manual denominada “Certificación del valor del Proceso de Contratación. Esta certificación garantiza que el estudio ha sido revisado y aprobado por la entidad ejecutora, por lo cual es definido por esta como la base del valor del presupuesto estimado para el respectivo proceso de contratación. En los casos en que el anterior estudio no contemple todos los conceptos, costos y/o condiciones técnicas, la Entidad Ejecutora informará de tal situación al Administrador Fiduciario a través del formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada, con el fin que este último adelante los estudios de mercado correspondientes.

El Administrador Fiduciario será, en todo caso, el responsable de elaborar el estudio que permita establecer los requisitos financieros habilitantes.

Para la elaboración de los estudios de mercado y de sector podrán tenerse en cuenta los catálogos de los acuerdos marco de precios.

Todos los estudios de mercado y de sector deberán tener las reglas y contenidos mínimos establecidos en el anexo denominado “Instructivo Estudios de Mercado y de Sector”.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 20 de 61	

- 5 El Comité Técnico será el responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos del presente manual, y podrá realizar el ajuste de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas cuando a ello haya lugar, producto de lo cual podrá:

5.1 Emitir la recomendación de contratación al Comité Fiduciario, caso en el cual se continuará con la elaboración del análisis preliminar con fundamento en los estudios de sector y de mercado, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario.

5.2 Emitir concepto fundado en donde se establezcan los argumentos de desacuerdo entre sus miembros, dejando constancia en el acta de los argumentos de cada una de las partes, para su posterior presentación para aprobación al Comité Fiduciario, con el objeto de impartir instrucciones.

No se requerirá la realización de Comité Técnico en las solicitudes de contratación de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta.

- 6 En los procesos de selección con participación plural, la evaluación de los requisitos habilitantes técnicos y ponderables estarán a cargo de los profesionales designados por la entidad ejecutora. Por su parte, los profesionales asignados por el Administrador Fiduciario serán responsables de establecer y evaluar los componentes jurídico y financiero.
- 7 Las instrucciones dentro del esquema fiduciario se darán al Administrador Fiduciario a través del Comité Fiduciario.



Las decisiones de dicho Comité Fiduciario podrán ser:

7.1 No aprobación, caso en el cual se procederá con el cierre de la solicitud de contratación presentado por la entidad ejecutora.

7.2 Aprobación condicionada de la solicitud, caso en el cual deberá regresarse el proceso a la etapa de verificación de Comité Técnico y deberán hacerse los ajustes y complementaciones que se soliciten.

7.3 Aprobación de conformidad con la siguiente tipología de acuerdo con la modalidad de selección:

7.3.1 Para los contratos de prestación de servicios a suscribirse con personas naturales (CPS) cuyos honorarios y grado/categoría/nivel correspondan a la tabla de honorarios aplicable a la respectiva subcuenta, así como para sus adiciones y/o prórrogas; la instrucción del Comité

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 21 de 61	

Fiduciario será la impartida al momento de la respectiva aprobación para cada una de las solicitudes incluidas en el PC de Personas Naturales, para cuya ejecución el Administrador Fiduciario deberá atender las instrucciones establecidas en la parte pertinente del presente manual.

7.3.2 Respecto de las contrataciones directas de personas jurídicas y de personas naturales (diferentes de los establecidos en el numeral anterior), el Comité aprobará la suscripción de la totalidad de los contratos o convenios sometidos a su consideración.

7.3.3 En relación con los contratos a suscribirse con personas jurídicas como consecuencia de procesos de participación plural, el Comité aprobará el inicio de los procesos de contratación, su terminación anormal y la adjudicación de los contratos.

Los documentos precontractuales de los procesos de selección bajo la modalidad de convocatoria abierta, los contratos y convenios, así como la ejecución contractual de los mismos hasta su liquidación, serán publicados por el DAPRE en su calidad de Fideicomitente en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), conforme al procedimiento que se establezca para tal efecto.

El Administrador Fiduciario publicará en su página web las convocatorias abiertas.



- 8 Cuando los documentos contengan conceptos o frases que generen duda, errores aritméticos, de digitación, transcripción u omisiones, o a efecto de concordar los contratos con lo establecido en los manuales vigentes del FCP, el Administrador Fiduciario puede emitir aclaraciones a los Análisis Preliminares, actas de Comité Técnico y/o Fiduciario, y contratos o convenios.

### **9.3 ANÁLISIS PRELIMINAR**

El análisis preliminar debe contener como mínimo la siguiente información:

#### **9.3.1 Contratación directa:**

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, obligaciones y demás asuntos relativos al mismo.
3. Garantías que se exigirán en el contrato, en caso de aplicar.
4. Cláusulas penales pecuniaria y de apremio que se incorporarán en el contrato.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 22 de 61	

No se requerirán análisis preliminares para las solicitudes de contratación de prestación de servicios a suscribir con personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, ni para las solicitudes de contratación a través de órdenes de mínima cuantía.

### **9.3.2 Convocatorias abierta y cerrada:**

1. Las reglas generales y específicas de contratación.
2. Las condiciones de celebración del contrato, presupuesto, forma de pago, obligaciones y demás asuntos relativos al mismo.
3. Las reglas de selección.
4. Cronograma del proceso.
5. Las garantías que se exigirán para la participación en el proceso de selección.
6. Las garantías que se exigirán en el contrato.
7. Indicación de la forma, término, condiciones y plazo para la presentación de las propuestas.
8. Las causales de rechazo de las propuestas.
9. Reglas de subsanabilidad de las propuestas.
10. Plazo para la expedición de adendas o modificaciones al proceso.
11. Cláusulas penales pecuniaria y de apremio que se incorporarán en el contrato.



## **9.4 DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CON PARTICIPACIÓN PLURAL**

### **9.4.1 Suspensión del proceso de selección**

El Administrador Fiduciario en los casos debidamente justificados y en el ámbito del Comité Técnico podrá suspender temporalmente los procesos de selección, lo cual se publicará en la página web del Administrador Fiduciario. Esta situación se informará al Comité Fiduciario.

### **9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección**

La publicación de las convocatorias abiertas o cerradas no genera para el Fondo Colombia en Paz la obligación de culminar el proceso de selección y en consecuencia

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 23 de 61	

asignar o suscribir el contrato. La mencionada previsión se incluirá en todos los análisis preliminares, para que los interesados en participar en un proceso de selección conozcan y acepten esta situación.

En cualquier etapa del cronograma del proceso de selección y hasta antes de la aceptación de la oferta, cuando se presenten circunstancias técnicas o económicas, administrativas, operativas o de conveniencia, causa externa o de fuerza mayor, se podrá terminar el proceso de selección con la debida fundamentación, previa recomendación del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, sin que haya lugar a reconocimiento económico alguno a favor de los proponentes, todo lo cual será informado mediante comunicado general publicado por los canales correspondientes.

#### 9.4.3 Saneamiento del proceso de selección

Si durante cualquier etapa del proceso de selección y hasta antes de la presentación de propuestas se advierte que no se cumplió con alguno de los requisitos establecidos en el presente manual o en la Ley, se podrá realizar el saneamiento y se continuará con el trámite respectivo en el estado en que se encuentre, siempre y cuando no altere la naturaleza del proceso.



#### 9.4.4 Declaratoria de Fallido y desierto

Procederá la declaratoria de **fallido** del proceso de selección, previa aprobación del Comité Fiduciario, cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos o financieros exigidos en el análisis preliminar.
2. Existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente.

Procederá la declaratoria de **desierto** cuando no se presenten propuestas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación e informará al Comité Fiduciario para su aprobación.

En este evento, adicionalmente el Comité Técnico realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 24 de 61	

#### **9.4.5 Reglas de la subsanabilidad**

No se podrá rechazar una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, financiera o técnica habilitante.

En consecuencia, en el evento que en el análisis preliminar del proceso no se asigne un puntaje o calificación a un requisito previsto en la propuesta, lo cual no es objeto de evaluación sino de verificación, el Comité Evaluador a través del Administrador Fiduciario deberá solicitar la subsanación correspondiente, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista, y en todo caso, hasta el término perentorio y preclusivo que establezca el cronograma del proceso de selección.

#### **9.4.6 Garantía de seriedad de la propuesta**

Las condiciones de esta garantía se establecen en el capítulo denominado Garantías contenido en el presente manual.

#### **9.4.7 Recepción y custodia de propuestas**

Las propuestas serán recibidas en la forma, término, condiciones y plazo señalado en el análisis preliminar del proceso de selección.



#### **9.4.8 Consulta de las propuestas**

Podrá solicitarse copia de las propuestas presentadas en el marco del proceso de selección, a costa del solicitante, salvo los documentos que tengan reserva legal.

#### **9.4.9 Derecho de retracto**

Si con posterioridad a la selección del contratista y en todo caso antes de la firma del respectivo contrato, el Administrador Fiduciario detecta error o inconsistencia en la evaluación que sirvió de fundamento para dicha selección, podrá retractarse de la misma, previa autorización del Comité Fiduciario, comunicando esta decisión al proponente



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 25 de 61	

seleccionado e indicándole las razones en que sustenta la decisión. En tal caso, se podrá aceptar la propuesta del siguiente proponente que tenga mejor puntaje si cumple con la totalidad de las condiciones establecidas en el análisis preliminar del proceso de selección, o se dará inicio a un nuevo proceso de selección.

Cuando se haga uso del derecho de retracto se otorgarán dos (2) días hábiles al proponente inicialmente seleccionado para que presente las observaciones que estime pertinentes.

#### **9.4.10 Respuesta a observaciones extemporáneas**

Las observaciones que se radiquen fuera del plazo previsto en el cronograma se tendrán como extemporáneas, por lo cual serán resueltas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015, es decir que tendrá el trato de un derecho de petición.

Las mencionadas respuestas se publicarán en los medios establecidos en el presente manual.

#### **9.4.11 Adendas**

En los procesos de participación plural, los análisis preliminares y sus anexos podrán ser modificados previa aprobación del Comité Técnico, producto de lo cual se generarán las adendas respectivas, las cuales deben ser publicadas en los términos del presente manual.



El Administrador Fiduciario solo podrá modificar los cronogramas de las convocatorias a solicitud escrita del funcionario que ostente el carácter de líder de la subcuenta, de lo cual informará al Comité Fiduciario.

En caso de urgencia o inmediatez debidamente justificada, el Administrador Fiduciario modificará el cronograma del proceso de selección e informará al Comité Fiduciario, sin que haya mediado solicitud de la entidad ejecutora.

### **9.5 MODALIDADES DE SELECCIÓN**

Las siguientes serán las modalidades de contratación:

1. Convocatoria Abierta

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 26 de 61	

2. Convocatoria Cerrada
3. Contratación Directa
4. Ordenes de servicio y/o compra de mínima cuantía

En los tramites de contratación de la subcuenta ICBF SACÚDETE en donde el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tenga prestadores del servicio a contratar habilitados a través del Banco Nacional de Oferentes y con capacidad financiera residual, se aplicará el procedimiento excepcional establecido para dicha subcuenta y anexo al presente manual.

### **9.5.1 Convocatoria Abierta**

#### 9.5.1.1 Definición

Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar propuestas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.



#### 9.5.1.2 Procedencia

Es la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por convocatoria cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa.

#### 9.5.1.3 Aviso de Convocatoria

El aviso de convocatoria contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Nombre y dirección (física y/o electrónica) del Administrador Fiduciario.
2. Objeto y alcance del contrato a celebrar.
3. El plazo estimado del contrato.
4. El valor estimado del contrato y la manifestación expresa de que el FCP cuenta con la disponibilidad de recursos para atender el respectivo contrato, a través de la expedición del correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
5. El cronograma del proceso de selección, en donde se incluirán las siguientes fechas:
  - a. Fecha de publicación del aviso de convocatoria, análisis preliminar y anexos.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 27 de 61	

- b. Término para la formulación de observaciones al análisis preliminar y sus anexos, por parte de los interesados.
- c. Término para dar respuesta a las observaciones y realizar las modificaciones y/o saneamiento del proceso de selección.
- d. Término de presentación de las propuestas (fecha y hora).
- e. Fecha y hora de la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
- f. Fecha y hora de publicación de la constancia de audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso.
- g. Término de publicación del informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.
- h. Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar y fecha límite para presentar subsanaciones.
- i. Término de publicación de respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar.
- j. Término de publicación del informe definitivo de evaluación.
- k. Fecha y hora de la audiencia de desempate (en caso de aplicar).
- l. Término de publicación de carta de aceptación de la propuesta.

Por regla general, las convocatorias abiertas deben adelantarse en un plazo no mayor a veintiocho (28) días hábiles comprendidos entre la publicación del aviso de la convocatoria y la publicación de la carta de aceptación de la propuesta, de conformidad con las etapas y plazos establecidos en el anexo denominado “Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP”, salvo las excepciones previstas en el numeral 9.4.11 del presente manual.



#### 9.5.1.4 Presentación de la propuesta

Las propuestas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

#### 9.5.1.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por convocatoria abierta se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Previa aprobación por parte del Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario en su página web y el DAPRE en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP), publicarán el aviso de convocatoria, el análisis preliminar y sus anexos.
2. De recibirse observaciones, la entidad ejecutora y el Administrador Fiduciario, de acuerdo con la tipología de las mismas (jurídica, financiera y técnica) proyectarán las respuestas y determinarán las adendas a que haya lugar, para su verificación,



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 28 de 61	

validación y aprobación por parte del Comité Técnico, producto de lo cual se efectuará la respectiva publicación.

3. Del acto de apertura de las propuestas y cierre del proceso, el Administrador Fiduciario levantará un acta en la cual se dejará constancia del número interno asignado a los proponentes, nombre del proponente, número de identificación tributaria (si aplica), y demás aspectos que se estimen relevantes.
4. De las propuestas recibidas se deberá solicitar al área de riesgos o competente del Administrador Fiduciario, la correspondiente validación en listas restrictivas respecto de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que participen en el proceso. Adicionalmente en los procesos de participación plural, una vez seleccionado el proponente adjudicatario se procederá a remitir el formulario SARLAFT con sus anexos al área competente del Administrador Fiduciario para que se efectúe la verificación respectiva, y se expida el certificado SARLAFT de ser procedente.
5. El Comité Evaluador estará conformado, como mínimo de la siguiente manera:
  - Uno o varios abogados designados por el Administrador Fiduciario que verificarán los requisitos jurídicos habilitantes.
  - Uno o varios profesionales en ciencias económicas, financieras, administrativas o afines, designados por el Administrador Fiduciario, que verificarán los requisitos financieros habilitantes.
  - Uno o varios profesionales expertos en el aspecto técnico objeto de la contratación, designados por la entidad ejecutora, quienes verificarán los requisitos técnicos habilitantes y ponderables de la propuesta.
6. El Comité Evaluador adelantará la verificación de los requisitos habilitantes de las propuestas de acuerdo con los criterios establecidos en el análisis preliminar, resultado de lo cual elaborará la propuesta de informe de evaluación preliminar, para verificación, validación y aprobación por parte del Comité Técnico.

El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación preliminar generado por el comité evaluador, cuyo resultado puede ser la solicitud de subsanaciones a los proponentes participantes o la declaratoria de desierto o fallido del proceso de selección.

Cumplido este requisito se procederá a la publicación del informe preliminar de evaluación en el término establecido en el cronograma, dando inicio al plazo durante el cual los participantes podrán presentar sus observaciones y remitir los documentos subsanando los requisitos habilitantes que sean procedentes, de conformidad con lo solicitado.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 29 de 61	

7. El Comité Evaluador propondrá las respuestas a las observaciones recibidas al informe de evaluación preliminar, evaluará los documentos subsanados y las propuestas estableciendo los puntajes y orden de elegibilidad; y procederá a realizar el informe de evaluación definitivo.
8. El Comité Técnico revisará y validará el informe de evaluación definitivo generado por el comité evaluador, y emitirá la validación respecto de la adopción del resultado de la evaluación, el cual puede ser la adjudicación o la declaratoria de fallido.
9. De conformidad con la instrucción dada en el Comité Fiduciario y una vez emitida la validación por parte del Comité Técnico al informe de evaluación definitivo generado por el Comité evaluador, el Administrador Fiduciario procederá a la publicación de la aceptación de la propuesta, la declaratoria de fallido o desierto del proceso, en el término establecido en el cronograma.



#### 9.5.1.6 Suscripción del contrato

Publicada la aceptación de la propuesta se procederá con la suscripción del respectivo contrato, previa vinculación del proponente seleccionado ante el Sistema de Administración de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT).

En el evento que el proponente seleccionado no suscriba el contrato, o si entre la fecha de aceptación de la propuesta y la suscripción del contrato le sobreviene una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, el Administrador Fiduciario podrá previa autorización del Comité Fiduciario, descartar la propuesta y seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad establecido en la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y cuando su propuesta se encuentre vigente.

Lo anterior, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta al proponente seleccionado en primer lugar.

En caso de que el contratista no constituya las garantías requeridas en el contrato, el Administrador Fiduciario podrá terminar anticipadamente el mismo, y solicitar autorización al Comité Fiduciario para seleccionar al proponente ubicado en el segundo orden de elegibilidad de la evaluación definitiva del proceso de selección, siempre y cuando su propuesta se encuentre vigente. De igual manera, el Administrador Fiduciario podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 30 de 61	

## 9.5.2 Convocatoria Cerrada

### 9.5.2.1 Definición

Modalidad de contratación en la cual se solicita propuesta a mínimo tres (3) potenciales proponentes para la contratación de bienes y/o servicios que requieran las entidades ejecutoras.

La determinación del listado de posibles invitados a participar en esta modalidad de contratación será responsabilidad de la entidad ejecutora, la cual estará basada en el estudio de sector realizado por la misma y en los criterios de capacidad definidos en el anexo denominado Instructivo estudio de mercado y sector para los procesos de contratación del Fondo Colombia en Paz.

En la convocatoria cerrada solo podrán participar los proponentes invitados.

### 9.5.2.2 Procedencia

La contratación por convocatoria cerrada procederá por la ocurrencia de alguna de las siguientes casuales:



1. Cuando el valor del bien, obra y/o servicio a contratar sea superior a 100 SMLMV e igual o inferior a 600 SMLMV.
2. Cuando se trate de bienes y/o servicios que, por razones técnicas, tecnológicas, de seguridad o confidencialidad deban ser adquiridos o suministrados por un grupo limitado de empresas, firmas o personas.

### 9.5.2.3 Invitación para presentar propuestas

La invitación a presentar propuesta se formulará mediante comunicación suscrita por el Administrador Fiduciario, a la cual se adjunta el análisis preliminar y sus anexos.

### 9.5.2.4 Presentación de la propuesta

Las propuestas deben ser presentadas en los medios establecidos en el análisis preliminar, junto con todos los documentos requeridos en el mismo.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 31 de 61	

### 9.5.2.5 Procedimiento

La modalidad de contratación por convocatoria cerrada se desarrollará conforme el mismo procedimiento de la convocatoria abierta.

La publicidad del desarrollo de esta modalidad de selección se surtirá mediante la divulgación a través de correo electrónico a los invitados a presentar oferta.

## 9.5.3 Contratación Directa



### 9.5.3.1 Definición

Modalidad de contratación mediante la cual se adquiere un bien y/o servicio de manera directa.

### 9.5.3.2 Procedencia

Esta modalidad será procedente en los siguientes casos:

1. En consideración a las calidades especiales (conocimiento del sector, experiencia, reconocimiento) de la persona natural o jurídica que se debe contratar.
2. Cuando se trate de la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP.
3. Cuando se trate de contratos o convenios para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación. Para estos contratos o convenios se adelantará el procedimiento definido en el numeral 9.5.6 del presente manual.
4. Los contratos que tengan por objeto bienes y/o servicios sobre los que recaen derechos de autor o propiedad industrial.
5. Cuando se trate de la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales cuyos honorarios, formación profesional y experiencia correspondan a la tabla de referencia de honorarios establecida por cada subcuenta, y se informe que no existe personal suficiente o idóneo en la entidad ejecutora para la realización de las actividades requeridas. Para su aprobación y gestión, se seguirá conforme a lo establecido en el presente Manual.



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 32 de 61	

6. Cuando no exista en el mercado pluralidad de proponentes del bien y/o servicio a contratar, debidamente soportado.
7. Cuando se trate de la celebración de contratos de arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.
8. Cuando ejecutado un procedimiento de contratación bajo modalidad de convocatoria abierta o cerrada no se pueda adjudicar el contrato por haberse declarado fallido o desierto el proceso de selección.
9. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con entidades de naturaleza pública.
10. Cuando se trate de la celebración de contratos o convenios con reincorporados para la implementación de algún punto específico del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera.
11. Cuando se trate de contratos cuya cuantía no supere los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).

En este caso el contrato deberá ser integral en su objeto, no podrá implicar fraccionamiento contractual, no podrá superar la cuantía fijada en este numeral, y no será posible la contratación de objetos complementarios al mismo.

12. Cuando se trate de una situación de urgencia extrema o manifiesta debidamente soportada.
13. Cuando se trate de convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional, incluidos lo que se celebren con entidades intergubernamentales de derecho internacional, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte (especie o dinero) a efectuarse por las respectivas entidades.
14. Cuando se trate de convenios celebrados con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con el PMI y el Acuerdo de Paz, y la entidad sin ánimo de lucro comprometa recursos en dinero para la ejecución de esas actividades en una proporción no inferior al 30% del monto final del convenio.
15. Cuando se trate de convenios que se celebren con entidades privadas o figuras asociativas (uniones temporales y/o consorcios) siempre que la misma comprometa recursos en dinero en una proporción no inferior al 40% del monto final del convenio, caso en el cual se debe determinar claramente el aporte a efectuarse por las respectivas entidades.



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 33 de 61	

16. Cuando se trate de la adquisición o compra de contratos de seguros en la Subcuenta de Funcionamiento. Se hará la contratación previa verificación y debida recomendación de un corredor o intermediario de seguros autorizado para operar en Colombia de acuerdo con la regulación de la Superintendencia Financiera, así como, la comparación objetiva de las propuestas o cotizaciones recibidas para el cubrimiento del mayor riesgo asegurable.

#### 9.5.3.3 Procedimiento



La modalidad de contratación directa se desarrollará conforme con el siguiente procedimiento:

1. Con fundamento en la solicitud de contratación presentada por la entidad ejecutora, en sesión de Comité Técnico se verificará la procedencia de la causal y la idoneidad del proponente.
2. Como resultado de lo anterior el Comité Técnico emitirá la respectiva recomendación al Comité Fiduciario.
3. Una vez se cuente con la aprobación del Comité Fiduciario, se suscribirá el contrato respectivo.

#### 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural

Para la contratación directa señalada en la causal contenida en el numeral 5 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, relativa a la celebración de contratos para la prestación de servicios técnicos o profesionales por personas naturales (CPS), se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. No se requerirá la elaboración de análisis preliminar ni la realización de Comité Técnico.
2. La entidad ejecutora presentará y radicará las solicitudes de contratación o modificación (prórroga y adición) al administrador fiduciario, previa aprobación del PC por parte del Comité Fiduciario.
3. El Administrador Fiduciario al recibo de cada solicitud o modificación contractual será responsable de:
  - i. Verificar la concordancia de la solicitud y/o modificación con los aspectos aprobados e instruidos por el Comité Fiduciario.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 34 de 61	

- ii. Verificar el cumplimiento del perfil establecido, validar la documentación presentada y verificar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en el presente manual por parte del candidato propuesto por la entidad ejecutora.
  - iii. Para el caso de las modificaciones contractuales (prórroga y adición) deberá hacer la revisión de los soportes presentados de conformidad con el presente manual.
4. Una vez surtidas las revisiones, verificaciones y validaciones a cargo del Administrador Fiduciario, el funcionario responsable de los contratos de prestación de servicios (CPS) con persona natural certificará cada una de las actividades anteriormente mencionadas y se procederá con la celebración de la contratación.
  5. En el evento que las verificaciones o validaciones anteriores presenten inconsistencias, efectuará la devolución de la solicitud de contratación o modificación (prórroga y adición) a la entidad ejecutora informando las razones de la misma.

### **9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía**



Únicamente las Subcuentas de Estabilización y Funcionamiento considerando que su finalidad consiste en atender las necesidades operativas y administrativas para el desarrollo de las funciones de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación y del Fondo Colombia en Paz, podrán contratar de manera directa y sin haber solicitado previamente varias propuestas, cuando la cuantía de los bienes o servicios a contratar sea menor o igual a 20 SMLMV.

El líder de la respectiva subcuenta solicitará la contratación justificando la misma, adjuntando la cotización escrita de los servicios y/o compras. El Administrador Fiduciario expedirá el respectivo CDP que garantice la disponibilidad de recursos para atender la contratación, con lo cual procederá a solicitar la aprobación respectiva al Comité Fiduciario. Para este tipo de solicitudes no se requiere gestión del Comité Técnico.

Aprobada la solicitud por el Comité Fiduciario, el Administrador Fiduciario emitirá la respectiva Orden de Servicio u Orden de Compra de Mínima Cuantía, la cual se entenderá perfeccionada con el envío que de la misma realice al proveedor el Administrador Fiduciario.

La orden deberá:

- Ser integral en su objeto.



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 35 de 61	

- No podrá implicar fraccionamiento contractual, por lo cual no podrá celebrarse contratación de objetos complementarios a la misma.
- No podrá superar la cuantía fijada en este numeral.
- No será posible realizar adición a las ordenes expedidas.

### **9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación**

Para la escogencia de la solución innovadora deberá aplicarse el procedimiento que se señala a continuación:

- i. La entidad ejecutora deberá elaborar un documento de necesidades funcionales, el cual debe presentar al Comité de Innovación del FCP y debe contener como mínimo:
  - La descripción desde el punto de vista funcional de la necesidad que busca atender mediante el contrato o convenio.
  - Los requisitos mínimos que debe cumplir la solución propuesta en términos de la finalidad, sin hacer referencia a las posibles soluciones técnicas y/o tecnológicas que satisfagan su necesidad.
  - El cronograma que incluya el plazo para presentar soluciones innovadoras.
  - Las reglas para hacer un diálogo técnico, las cuales deberán garantizar la transparencia, generar confianza y promover la participación de una pluralidad de interesados.
  - El medio electrónico o físico, por medio del cual recibirá la idea o solución innovadora y se responderán las inquietudes de los interesados.
  - El tratamiento de la información confidencial, la propiedad intelectual, los secretos comerciales e industriales, y el uso y explotación económica de las soluciones innovadoras presentadas.
  - En la medida que sea posible, se deberá presentar casos de uso similares desarrollados por el innovador.
  - El uso que la entidad ejecutora le dará a la idea presentada, en caso de que eventualmente se surta la contratación.
  - El valor estimado del contrato, en caso de que se cuente con él.
- ii. Una vez aprobado por parte del Comité de Innovación del FCP el documento de necesidades funcionales elaborado por la entidad ejecutora, se podrá continuar con el respectivo proceso.
- iii. La entidad ejecutora deberá difundir el documento de necesidades funcionales a través de los medios de comunicación que considere pertinentes, con el propósito

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 36 de 61	

de que personas naturales o jurídicas presenten de forma individual o conjunta, posibles soluciones óptimas e innovadoras que puedan responder a las necesidades de innovación de la entidad ejecutora.

- iv. Una vez recibidas por la entidad ejecutora las posibles soluciones innovadoras, se adelantarán diálogos técnicos individuales entre las personas naturales o jurídicas que presentaron las soluciones innovadoras y los miembros del Comité de Innovación que se designen para tal efecto.
- v. Los diálogos técnicos se realizarán para conocer el detalle de las ideas innovadoras y la oferta económica. Los resultados del diálogo técnico serán insumos necesarios para la selección objetiva de la idea innovadora que se ajusta a las necesidades de la entidad ejecutora.
- vi. El dialogo técnico se adelantará bajo los principios de transparencia, confidencialidad y protección de derechos.
- vii. Una vez culminada esta etapa, el Comité de Innovación conformado para estos efectos, analizará y presentará la recomendación al Comité Fiduciario para la suscripción de un contrato para el desarrollo de la idea innovadora seleccionada, de acuerdo con los documentos requeridos para la modalidad de contratación directa establecida en el presente manual de contratación.



**PARAGRAFO PRIMERO:** Podrá contratarse al personal necesario para asesorar y acompañar al Fondo Colombia en Paz en el proceso y etapas señaladas.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Para los contratos o convenios para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación, no se requerirá la realización de Comité Técnico.

## 10. ETAPA CONTRACTUAL

### 10.1 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. El perfeccionamiento del contrato se entiende agotado con la suscripción por las partes.
2. Para la ejecución del contrato se requiere:

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 37 de 61	

- a. La aprobación por parte del Administrador Fiduciario de las pólizas o garantías exigidas, para la cual se deberá allegar la póliza, el clausulado y el certificado de pago de prima, cuando aplique.
- b. Afiliación a la ARL para contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales.
- c. La expedición del Certificado de Registro Presupuestal (CRP).
- d. La suscripción del acta de inicio.

## **10.2 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**



En los contratos que celebre el Administrador Fiduciario, se incorporará la cláusula de indemnidad conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, en virtud de la cual el contratista se obliga a mantenerlo indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

## **10.3 RECLAMACIONES EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL, MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y DEFENSA JUDICIAL GENERADA CON OCASIÓN DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL**

En el evento de presentarse desacuerdos o diferencias durante cualquiera de las etapas del contrato o convenio, esto es, precontractual, contractual o poscontractual, el Administrador Fiduciario del FCP podrá acudir a los métodos alternativos de solución de conflictos contemplados en la ley, tales como la conciliación, transacción, el arbitraje o el amigable componedor, incluida la citación y solución de conflictos a través del arreglo directo.

En el proceso de reclamación o arreglo directo deberá participar la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio. Los costos asociados a la adopción de los métodos alternativos de solución de conflictos serán asumidos con cargo a la subcuenta que originó la contratación.

Así mismo, si resultare necesario promover acciones judiciales o extrajudiciales con ocasión de la contratación derivada celebrada por el FCP o ejercer la defensa judicial del Fondo, será responsabilidad del Administrador Fiduciario del FCP adelantar los trámites administrativos para contratar los profesionales del derecho necesarios para tal fin, así como la contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 38 de 61	



Con cargo a los recursos administrados en las subcuentas creadas en el FCP se asumirán todos los gastos asociados a la adopción de mecanismos alternativos de solución de conflictos, defensa extrajudicial y judicial, pago de sentencias, laudos arbitrales y conciliaciones, contratación de servicios conexos a la defensa judicial, tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales, que se originen con ocasión de la contratación derivada de cada subcuenta. En caso de conciliaciones, laudos arbitrales y sentencias condenatorias en contra del FCP, el pago de estas será con cargo a los recursos de la subcuenta que dio lugar a la respectiva contratación.

Para la contratación de los profesionales del derecho necesarios para ejercer las acciones jurídicas y defensa judicial del FCP, se adelantará el mismo procedimiento establecido para la contratación directa, salvo las siguientes particularidades:

1. La solicitud de contratación debe ser elaborada, suscrita y presentada por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, para aprobación del Comité Fiduciario.
2. El Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que ampare la contratación será solicitado por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, y el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.
3. No se requerirá la realización de Comité Técnico en estas solicitudes de contratación.
4. La supervisión a la ejecución de estos contratos se realizará por el Gerente y Apoderado General del Administrador Fiduciario del FCP o la persona designada o delegada formalmente por este, sin importar la fuente de los recursos que amparen la contratación de los profesionales del derecho.

Las anteriores particularidades también aplicarán para la contratación de servicios conexos a la defensa judicial tales como consultorías legales, peritos, árbitros y demás gastos judiciales.

El Administrador Fiduciario del FCP presentará informes periódicos sobre los asuntos litigiosos del Fondo a la Dirección Ejecutiva, al líder de la subcuenta según corresponda y al Comité Fiduciario.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 39 de 61	

## 10.4 MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Toda modificación contractual debe ser solicitada y justificada por la entidad ejecutora en la solicitud de modificación de contratación (suspensión, cesión, adición, prórroga y terminación).

La solicitud deberá realizarse conforme los plazos y tramites establecidos en el presente manual, y deberán aportarse los documentos exigidos en el formato de solicitud de modificación.

Toda modificación a los contratos que suscriba el Administrador Fiduciario podrá denominarse indistintamente “otrosí” y deberá atender a los principios previstos en el presente manual.

El Administrador Fiduciario, el Comité Fiduciario y/o el Ordenador del Gasto también podrán solicitar modificaciones a los contratos y convenios que se suscriban, situaciones que serán decididas en Comité Fiduciario.



Para que el Administrador Fiduciario tramite las solicitudes de modificación de contratación es necesario que el contrato, orden o convenio se encuentre vigente y que la entidad ejecutora presente los siguientes documentos:

- Solicitud de modificación de contratación, en el formato establecido por el FCP, debidamente suscrita por el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este.
- Concepto de la interventoría y/o supervisión del contrato o convenio del cumplimiento del mismo, con corte a la fecha de la solicitud, y justificación técnica, jurídica y financiera de la solicitud de modificación contractual.
- Aprobación de la modificación por parte del contratista.

### 10.4.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios

#### 10.4.1.1 Adición, prórroga y modificación de contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS).

Para el trámite de las solicitudes de adiciones y/o prórrogas, la instrucción del Comité Fiduciario será la impartida mediante la aprobación de la respectiva solicitud o cupo de contratación, previa solicitud de la entidad ejecutora de incorporación en el PC de Personas Naturales, en los términos establecidos en el presente manual.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 40 de 61	

Para su celebración se deberá contar con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal (CDP), y se seguirá el procedimiento general de modificaciones contractuales establecido en el numeral denominado “Modificaciones Contractuales” de este manual, exceptuando la realización de Comité Técnico.

La adición de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no podrá superar el 100% del valor del contrato inicial.

Las modificaciones contractuales radicadas por las entidades ejecutoras de conformidad con los términos del presente manual, diferentes de las adiciones y/o prórrogas serán revisadas y aprobadas por el Administrador Fiduciario. En caso de existir diferencias respecto de la procedencia de la modificación el asunto se someterá a consideración del Comité Fiduciario.

Para la suspensión, cesión o terminación anticipada de este tipo de contratos se surtirán los tramites señalados en los apartes pertinentes del presente manual de contratación.

#### **10.4.1.2 Adición, prórroga y modificación de contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS).**



Las adiciones, prórrogas y modificaciones a las demás cláusulas pactadas en el contrato, orden o convenio, deben ser aprobadas por el Comité Fiduciario, previa recomendación del Comité Técnico. Estas modificaciones contractuales deberán ser radicadas como mínimo con treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de vencimiento del respectivo contrato, orden o convenio.

Cuando las modificaciones contractuales señaladas en este numeral se radiquen por fuera del plazo previsto en el párrafo anterior, el líder de la subcuenta o la persona designada o delegada formalmente por este, deberá argumentar ante este cuerpo colegiado las razones que imposibilitaron el cumplimiento de los términos establecidos.

Para la adición de los contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) se aplicarán las siguientes reglas:

- a. No se podrán adicionar las órdenes de mínima cuantía.
- b. Para los contratos celebrados bajo la modalidad de contratación directa establecida en el numeral 11 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, se podrán efectuar adiciones siempre que el valor final del contrato no supere la cuantía



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 41 de 61	

máxima establecida para esta modalidad de cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV).

c. Para los demás contratos no podrá superar el 50% del valor del contrato inicial.

Podrá adicionarse hasta el 70% del valor inicialmente pactado, previa justificación soportada, en la cual se demuestre alguno de los siguientes supuestos:

1. Caso Fortuito.
2. Fuerza Mayor.
3. Cuando la prestación del servicio resulte indispensable y se requiera dar continuidad al contrato.

Se exceptúan de limitación los contratos de seguro de la subcuenta de Funcionamiento de los que trata el numeral 16 del artículo 9.5.3.2 del presente manual, considerando que dependen de la variabilidad de los intereses asegurables del Fondo Colombia en Paz; y para su desarrollo y ejecución se requiere de la integralidad de la cobertura, así como, la continuidad en su protección.

Previa justificación soportada, podrá prorrogarse el plazo inicialmente pactado en los contratos por el tiempo que resulte necesario con el fin que se logre la finalidad del objeto contractual, siempre que la misma no se origine de un incumplimiento del contratista.

#### **10.4.2 Suspensión de los contratos**



La solicitud de suspensión contractual deberá ser radicada con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de inicio de la suspensión.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá la procedencia de esta.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las suspensiones contractuales tramitadas.

#### **10.4.3 Cesión de los contratos**

El contratista que pretenda ceder un contrato deberá solicitar motivadamente al Administrador Fiduciario el trámite, informando y remitiendo los documentos exigidos para la evaluación del cesionario.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 42 de 61	

La solicitud de cesión deberá ser radicada con mínimo diez (10) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la cesión.

El Comité Técnico analizará la solicitud y decidirá la procedencia de la misma.

El Administrador Fiduciario del FCP informará mensualmente al Comité Fiduciario de las cesiones de contratos que se tramiten.

#### **10.4.4 Terminación anticipada del contrato**

En atención al principio de autonomía de la voluntad de las partes, se podrán incluir en el contrato causales de terminación anticipada, así como el procedimiento para su efectividad.

La solicitud de terminación deberá ser radicada con mínimo cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha propuesta para la terminación.

El Comité Técnico decidirá de la procedencia de la misma.

El Administrador Fiduciario informará mensualmente al Comité Fiduciario respecto de las terminaciones anticipadas celebradas en desarrollo del anterior proceso.



### **10.5 SUPERVISIÓN**

La supervisión de la contratación derivada se encuentra determinada en el Manual de Supervisión e Interventoría del FCP y estará a cargo del líder de la entidad ejecutora o quién este delegue, designe o asigne.

## **11. GARANTÍAS**

### **11.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

En los procesos de selección se exigirá la presentación de una garantía que ampare el ofrecimiento.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 43 de 61	

La suficiencia de esta garantía será verificada al momento de la evaluación de las propuestas.

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta simultáneamente con la propuesta será causal de rechazo de la propuesta.

La vigencia de la garantía de seriedad se extenderá desde el momento de la presentación de la propuesta y ciento veinte (120) días calendario más.



El valor asegurado se determinará sobre el presupuesto estimado para la contratación, de conformidad con las siguientes reglas:

- a. Del diez por ciento (10%) cuando el presupuesto oficial estimado sea igual o inferior a cien mil (100.000) SMMLV.
- b. Del cinco por ciento (5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a cien mil (100.000) SMMLV e igual o inferior a doscientos mil (200.000) SMMLV.
- c. Del dos punto cinco por ciento (2.5%) cuando el presupuesto oficial estimado es superior a doscientos mil (200.000) SMMLV e igual o inferior a trescientos mil (300.000) SMMLV.
- d. Del uno por ciento (1%) cuando el presupuesto oficial estimado sea superior a trescientos mil (300.000) SMMLV

En situaciones excepcionales, a solicitud del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrán ser modificados.

La garantía de seriedad de la propuesta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento en los siguientes eventos:

1. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
2. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta cuando el termino previsto en el análisis preliminar de la contratación para la selección del contratista se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue.
3. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías exigidas en el contrato.
4. El retiro de la propuesta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 44 de 61	

En caso de presentarse una suspensión del proceso de selección, los proponentes deberán ampliar las vigencias del amparo de seriedad de la propuesta, a efecto de garantizar la vigencia mínima adicional de cuatro (4) meses posteriores a la fecha establecida en el cronograma para el cierre del proceso.



En caso de no ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será causal de RECHAZO de la propuesta.

## 11.2 GARANTÍAS EN LA ETAPA CONTRACTUAL

1. La exigencia de garantías quedará determinada desde el análisis preliminar de la contratación.
2. Las garantías que se establezcan deberán estar vigentes en los términos establecidos del contrato.
3. Las garantías exigidas en el contrato deberán ser aprobadas por el Administrador Fiduciario.
4. Las garantías exigidas en el contrato deberán tener como mínimo los porcentajes señalados en los análisis preliminares, sin que sea una limitante exigir una mayor protección o porcentaje en el acuerdo final.

## 11.3 CONSIDERACIONES GENERALES FRENTE A LAS GARANTÍAS

1. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias, y en general en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados para el efecto.
2. Las garantías deberán expedirse a favor de entidades particulares o privadas.
3. La vigencia de las pólizas se contabilizará desde la fecha de firma del contrato y deberán ser actualizadas conforme a la fecha de inicio del mismo.
4. En los contratos o convenios suscritos con personas jurídicas no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario comprendidos entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 45 de 61	



5. En los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales no se requerirá actualización de la vigencia de las garantías exigidas contractualmente cuando exista diferencia no mayor a diez (10) días calendario entre la fecha de firma del contrato y su fecha de inicio.
6. La ocurrencia del siniestro que amparan las garantías será comunicada por el FCP al respectivo asegurador mediante la notificación en los términos señalados en el Código de Comercio.
7. Las garantías no serán obligatorias en los siguientes casos:
  - a. En los contratos de empréstito
  - b. Contratos con entidades públicas
  - c. Contratos de seguro
  - d. Compra de bienes cuya garantía es de fábrica.
  - e. Convenios con entidades públicas, entidades extranjeras o intergubernamentales.
  - f. Contratos cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) SLMLV.
  - g. Los contratos exclusivamente de arrendamiento de bienes inmuebles, en dónde el fondo ostente la calidad de arrendatario, considerando que el manejo y cumplimiento de dicho contrato está regulado en el código civil y de comercio.
8. Para las subcuentas a través de las cuales se administren recursos de cooperación, las garantías a exigirse, sus coberturas y vigencias, serán las determinadas por el respectivo organismo cooperante.

#### **11.4 RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA**

1. El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando se haya afectado la misma por razón de las reclamaciones efectuadas por el Administrador Fiduciario.
2. En los eventos de adición, prórroga, o modificación del contrato, el contratista deberá ajustar las pólizas, dando cumplimiento a lo establecido en el contrato, y deberá remitir tales modificaciones al Administrador Fiduciario para su verificación y aprobación.

#### **11.5 AMPAROS Y SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA**



Las siguientes serán las reglas generales para las garantías exigidas en los contratos suscritos por el FCP en cuanto a los amparos, el valor asegurado y su vigencia:

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 46 de 61	

1. **Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo o pago anticipado.** Equivalente al cien por ciento (100%) del monto que el contratista reciba a título de anticipo o pago anticipado, en dinero o en especie, y su vigencia se extenderá hasta la amortización del anticipo o hasta la liquidación del contrato.
2. **Cumplimiento.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
3. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y vigencia por el plazo del contrato y tres (3) años más.
4. **Estabilidad y Calidad de la Obra.** Por el veinte por ciento (20%) del valor de la obra y vigencia mínima de cinco (5) años a partir del recibo a satisfacción de la obra.
5. **Calidad del Servicio y/o bien.** Por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato y vigencia por el plazo del contrato y un (1) año más.
6. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** El amparo incluirá como beneficiario al Fondo Colombia en Paz y terceros afectados. El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual se registrará por las siguientes reglas:
  - a. Por el equivalente a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV), para contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) SMLMV y hasta de doscientos (200) SMLMV.
  - b. Por el veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a doscientos (200) SMLMV y hasta de diez mil (10.000) SMLMV.
  - c. Por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, para contratos cuya cuantía sea superior a diez mil (10.000) SMMLV.

Los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías se determinarán en cada caso de acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y obligaciones contenidas en cada contrato, lo cual deberá quedar establecido en el análisis preliminar de la contratación.

En situaciones excepcionales, con la justificación soportada de la entidad ejecutora, previo concepto del Comité Técnico y aprobación del Comité Fiduciario, los referidos porcentajes podrán ser modificados.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 47 de 61	

## 12. ETAPA POSCONTRACTUAL

### 12.1 TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE BIENES O SERVICIOS GENERADOS EN LOS CONTRATOS

En los casos en que como consecuencia de la ejecución de un contrato o convenio se produzcan bienes materiales y desde el proceso precontractual no se haya contemplado que la entidad ejecutora en conjunto con el contratista, previa identificación del beneficiario final de estos bienes, realicen directamente la entrega material y jurídica de estos, se deberá tener en cuenta, lo siguiente:



- a. La entidad ejecutora deberá identificar el beneficiario final de los bienes a más tardar con un mes de anticipación a la finalización del respectivo contrato o convenio.
- b. Una vez entregados los bienes materiales por parte del contratista, y recibidos en calidad de contratante por el FCP, este procederá a suscribir con el beneficiario final designado, el documento de transferencia de dominio que corresponda de acuerdo con la naturaleza del bien a transferir, en el cual se dejará constancia que el beneficiario recibe a satisfacción los bienes u obras, y la declaración de que a partir de la fecha de recibo será el encargado del mantenimiento de los mismos.

### 12.2 LIQUIDACIÓN Y CIERRE CONTRACTUAL

La liquidación es el documento de balance final, en el cual se deja constancia de lo ejecutado, los pagos efectuados, ajustes, reconocimientos, revisiones, descuentos, acuerdos, conciliaciones, transacciones, saldo a favor o en contra y declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones, finiquitando la relación contractual suscrita por el contratista y el FCP.

La liquidación o cierre contractual se surtirá de conformidad con lo establecido a continuación:

1. El supervisor del contrato o convenio deberá presentar al Administrador Fiduciario el informe final de la supervisión en los términos establecidos en el capítulo respectivo del Manual de Supervisión e Interventoría del FCP.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 48 de 61	

Las órdenes de servicio y/o compra de mínima cuantía, los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS) y los consultores individuales, no requerirán informe final de supervisión.

Tampoco requerirán informe final de supervisión los contratos diferentes a los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales o consultores individuales que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En tales casos bastará con que el supervisor o interventor emita certificación final integral de cumplimiento del contrato, de conformidad con el modelo establecido por el FCP.

En caso de que el supervisor o interventor lo estime pertinente o exista informe de incumplimiento por parte del supervisor del contrato o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con la generación y entrega de un informe final de supervisión, el cual constituirá insumo de la respectiva liquidación.



En todo caso, en los eventos en que el Administrador Fiduciario lo estime necesario el interventor o supervisor deberá presentar un informe final de supervisión.

No requerirán liquidación las órdenes de servicio y/o compras de mínima cuantía de las que trata el numeral 9.5.5., los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) y consultores individuales, que se ejecuten a satisfacción de conformidad con el concepto de cumplimiento señalado en los informes periódicos de supervisión. En estos casos, con fundamento en el certificado de ejecución financiera y el acta de cierre expedidos por el Administrador Fiduciario se procederá con las constancias respectivas, así como con la liberación presupuestal de los recursos, si aplica.

El cierre del expediente contractual será elaborado y suscrito por el Administrador Fiduciario, una vez el contratista haya presentado la última cuenta de cobro y dicho pago haya sido desembolsado por el Administrador Fiduciario

En caso de que exista informe de incumplimiento por parte del supervisor de un contrato de prestación de servicios suscrito con persona natural (CPS) o consultor individual, o existan situaciones de desacuerdo, deberá procederse con su liquidación mediante la suscripción conjunta del acta respectiva, por parte del Administrador Fiduciario, el contratista y el supervisor. En el evento de no lograrse la liquidación conjunta por la renuencia del contratista a suscribir la correspondiente acta, se procederá a realizar el cierre del expediente contractual a través del certificado de ejecución financiera y acta de cierre expedido por el Administrador Fiduciario.



 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 49 de 61	

- Deberán liquidarse los contratos o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios celebrados con personas naturales (CPS).

La liquidación de los contratos o convenios se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los mismos, y en ausencia de este, máximo dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría al administrador fiduciario del FCP o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso.

De no poderse realizar la liquidación en el plazo establecido en el contrato o convenio, o dentro de los seis (6) meses indicados en el párrafo anterior, la entidad ejecutora, el supervisor o interventor y el Administrador Fiduciario, previo establecimiento de las condiciones que imposibilitan la misma, podrán establecer plazos diferentes para la liquidación, mediante la suscripción de un acta en la que obre el acuerdo.



Si no es posible suscribir el acta de liquidación de un contrato o convenio dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrega de la versión definitiva del informe final de supervisión y/o interventoría, o certificación final de cumplimiento cuando sea el caso, o cuando el contratista, supervisor y/o interventor se nieguen a suscribir el acta de liquidación bilateral, el Administrador Fiduciario procederá a elaborar el Acta de Cierre Financiero y Contable en la cual dejará constancia de las acciones adelantadas y circunstancias que detallen los motivos por los cuales no se pudo suscribir el acta de liquidación, anexando los soportes respectivos.

- En todos los casos en los que se deba realizar Acta de Liquidación, el Administrador Fiduciario procederá a su elaboración, la cual deberá contener el balance económico del contrato, el valor inicial, los pagos efectuados al contratista y saldos. Adicionalmente incluirá los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas de existir, y manifestará expresamente la declaratoria de paz y salvo entre las partes.



El acta de liquidación debe ser suscrita por el Administrador Fiduciario, contratista y supervisor.

### **13. VIGENCIA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN**

El presente Manual de Contratación entrará en vigor a partir de su aprobación por el Comité Fiduciario.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		 <small>PROGRAMA DE DESARROLLO TERRITORIAL</small>
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 50 de 61	

La disposición contenida en el artículo 8 literal i. relativa a los plazos para la radicación del trámite ante el Administrador Fiduciario de los cupos aprobados del PC Personas Naturales y la establecida en el numeral 8.1.1 referente al vencimiento de los cupos de contratación del PC Personas Naturales entrarán en vigor a partir del 1 de abril de 2023.

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 51 de 61	

## 14. CONTROL DE CAMBIOS



Versión	Fecha	Descripción
1	06/06/18	Versión Inicial.
2	11/12/18	<p>TEMA: NATURALEZA FCP</p> <p>1.2.2 Ámbito de aplicación: tratamiento procesos contratación Banca Multilateral</p> <p>TEMA: ROLES Y RESPONSABILIDADES</p> <p>1.3.1 Responsabilidad Etapa Precontractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 5: Actualizado</li> <li>• Punto 6: Actualizado</li> </ul> <p>1.3.4 Comité Técnico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 2: Actualizado</li> <li>• Funciones: Actualizado</li> </ul> <p>1.3.4.1 Miembros del Comité Técnico: Actualizado</p> <p>TEMA: PRINCIPIOS RECTORES Y POLITICAS DE BUEN GOBIERNO</p> <p>1.4.1 Principios Rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 6: Actualizado</li> </ul> <p>1.5.2 Conflicto de Interés: Actualizado</p> <p>2.1.2 Competencia para celebrar contratos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 1: Actualizado</li> <li>• Punto 2. Actualizado</li> </ul> <p>2.1.4 Sujeción presupuestal: Actualizado</p> <p>2.2 ANÁLISIS PRELIMINAR DE LA CONTRATACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 13: Eliminado</li> <li>• Punto 18: Eliminado</li> </ul> <p>TEMA: CONVOCATORIA PUBLICA</p> <p>2.3.1.4 Presentación de la oferta: Inclusión de capitulo</p> <p>2.3.1.5 Procedimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto 1. Actualizado</li> <li>• Punto 3. Actualizado</li> <li>• Punto 5. Actualizado</li> <li>• Punto 7. Actualizado</li> <li>• Punto 8. Actualizado</li> </ul> <p>2.3.1.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.1.8 - 2.3.1.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p> <p>2.3.1.7 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: CONVOCATORIA CERRADA</p> <p>2.3.2.5 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.2.7 Evaluación: Eliminado</p> <p>2.3.2.8 - 2.3.2.6 Suscripción del contrato: Actualizado</p>



		<p>2.3.2.7 Modelo: Actualizado</p> <p>2.3.3.3 Procedimiento: Actualizado</p> <p>2.3.3.4 Modelo: Actualizado</p> <p>TEMA: DISPOSICIONES COMUNES</p> <p>2.4.11 Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas: Actualizado</p> <p>TEMA: ETAPA CONTRACTUAL / DISPOSICIONES GENERALES</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada y unilateral del contrato: Actualizado</p>
3	03/08/2018	<p>3.1.5 Modificaciones contractuales:</p> <p>Eliminación de generalidades frente al procedimiento que se aclaran en los puntos subsiguientes.</p> <p>3.1.5.1 Adición de los contratos: Corrección DDP por CDP. Punto 5. Adición de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.2 Prórrogas de los contratos: Punto 3. Detallar instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.3 Suspensión de los contratos Punto 3. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.1.5.5 Terminación anticipada del contrato Punto 1. Eliminación de instancias de revisión y aprobación.</p> <p>3.2.4 Responsabilidades Literal b). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos. Literal e). Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>3.2.6 Deberes Punto 8. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p> <p>4.1 Liquidación Punto 1. Cambio de “Autorizar” los pagos por “Instruir” los pagos.</p>
4	18/02/2019	<p><b>Actualización de capítulos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• glosario</li> <li>• objeto del manual</li> <li>• Ámbito de aplicación</li> <li>• Destinatarios</li> <li>• Principios rectores y políticas de buen gobierno</li> <li>• Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés</li> </ul> <p><b>En Etapa Precontractual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencia para celebrar contratos</li> <li>• Capacidad para contratar con el FCP</li> <li>• Sujeción presupuestal</li> <li>• Análisis Preliminar</li> <li>• Modalidad de Selección: Convocatoria Pública por Convocatoria Abierta</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocatoria Abierta</li> <li>• Convocatoria Cerrada</li> <li>• Contratación Directa</li> <li><b>En Etapa Contractual</b></li> <li>• Perfeccionamiento y ejecución del contrato</li> <li>• Garantías</li> <li>• Restablecimiento o ampliación de la garantía</li> <li>• Amparos y suficiencia de la garantía</li> <li>• Cláusula de Indemnidad</li> <li>• Modificaciones contractuales</li> <li>• Adición, modificación y prórroga de los contratos</li> <li>• Suspensión de los contratos</li> <li>• Cesión de los contratos</li> <li>• Terminación anticipada del contrato</li> <li>• Supervisión</li> <li><b>En Etapa Poscontractual:</b></li> <li>• Liquidación</li> <li>• Vigencia del manual de contratación</li> <li>• Anexos</li> </ul> <p>Eliminación de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos asociados</li> <li>• Roles y responsabilidades</li> <li>• Disposiciones comunes a los procesos de selección</li> <li>• Prórrogas de los contratos</li> <li>• Archivo y conservación de los contratos</li> <li>• Disposiciones Varias</li> <li>• Definiciones</li> </ul> <p>Inclusión de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento SARLAFT y listas restrictivas</li> <li>• Mesa de Articulación</li> <li>• Responsabilidad Etapa Precontractual</li> <li>• Ficha de solicitud de contratación</li> <li>• Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural</li> </ul>
5	04/06/2019	<p>En el numeral 7.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La eliminación de la declaratoria de fallido la no presentación de ofertas.</li> <li>• Inclusión de nueva causal “desierto” cuando no se presenten ofertas.</li> </ul> <p>Inclusión de capítulo 7.5.4 Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía.</p>

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 54 de 61	

<b>6</b>	05/06/2019	<p>En el numeral 7.1.1: Mesa de Articulación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de aclaración “Las solicitudes de modificación contractual no requerirán mesa de articulación”.</li> </ul> <p>En el numeral 7.5.1.5 Procedimiento de Convocatoria Abierta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de actividades y conformación del Comité Evaluador.</li> </ul> <p>En el numeral 7.5.2.2 Procedencia Convocatoria Cerrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de la palabra Servicios a causal N° 3.</li> </ul> <p>En el numeral 7.5.3.2 Procedencia Convocatoria Directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de declaratoria fallida como causal.</li> </ul> <p>En el numeral 8.1.2.1.2 Amparos y suficiencia de la garantía:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de Responsabilidad Extracontractual.</li> </ul> <p>Eliminación del anexo Ficha Estratégica.</p>
<b>7</b>	25/07/2019	<p>En el numeral 10: Vigencia del Manual de Contratación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de Nota Aclaratoria</li> </ul> <p>En el numeral 12: Anexos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión de Anexo Procedimientos de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD_GUI_001.</li> </ul>
<b>8</b>	06/11/2019	<p>En el numeral 7.1: Disposiciones Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Eliminación del numeral 7.1.1 Mesa de Articulación.</li> <li>Modificación del numeral 7.1.5 “Responsabilidad Etapa Precontractual” punto 1.</li> </ul>
<b>9</b>	06/05/2020	<p>Inclusión del procedimiento de excepción COVID propuestas digitales.</p> <p>Modificación del numeral 7.5.4: Ordenes de Prestación De Servicios y/o Compra de Mínima Cuantía. Ampliación de la cuantía a 20 SMMLV.</p>
<b>10</b>	27/05/2020	<p><b>Actualización de capítulos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>glosario</li> <li>Ámbito de aplicación</li> <li>Régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés</li> </ul> <p><b>En Etapa Precontractual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formato de Solicitud de Contratación</li> <li>Roles y Responsabilidades</li> <li>Competencia para celebrar contratos</li> <li>Capacidad para contratar con el FCP</li> </ul>



- Sujeción presupuestal
- Análisis Preliminar
- Contratación Directa
- Convocatoria abierta
- Convocatoria cerrada
- Ordenes de prestación servicios y/o compas de mínima cuantía por órdenes de servicios u órdenes de compra de mínima cuantía
- Disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural

**En Etapa Contractual**

- Perfeccionamiento y ejecución del contrato
- Restablecimiento o ampliación de la garantía
- Amparos y suficiencia de la garantía
- Cláusula de Indemnidad
- Modificaciones contractuales por Adición, Prórroga y modificaciones contractuales
- Adición, modificación y prórroga de los contratos
- Suspensión de los contratos
- Cesión de los contratos
- Terminación anticipada del contrato
- Supervisión

**En Etapa Poscontractual:**

- Liquidación
- Vigencia del manual de contratación
- Anexos

**Eliminación de los capítulos:****En Etapa Precontractual:**

- Responsabilidad etapa precontractual
- Fecha de solicitud de contratación
- Garantía de seriedad de la propuesta, para crear un apartado independiente

**En Etapa contractual:**

- Garantías, para crear un apartado independiente

**Inclusión de los capítulos:****Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación Anual (PCA)**

- PCA personas naturales – contratos de prestación de servicios
- PCA otras contrataciones



		<p><b>En Etapa Precontractual:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respuesta a observaciones extemporáneas</li> <li>• Adendas</li> <li>• Inclusión de solicitudes de compra en almacenes de grandes superficies hasta por cuantía menor o igual a 2 SMLMV. - Ordenes de Servicio u órdenes de compra de mínima cuantía</li> <li>• Contratos de condiciones generales</li> <li>• Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios de asistencia, cooperación o ayuda internacional</li> <li>• Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro</li> <li>• Inclusión de un literal asociado a la contratación directa de Convenios con entidades privadas o figuras asociativas</li> </ul> <p><b>En las Garantías:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía de seriedad de la propuesta</li> <li>• Garantías en la etapa contractual</li> <li>• Consideraciones Generales frente a las garantías</li> <li>• Restablecimiento o ampliación de la garantía</li> <li>• Amparo y suficiencia de la garantía</li> </ul> <p><b>En la Vigencia del manual de contratación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación.</li> </ul>
11	03/06/2020	<p><b>Actualización de capítulos:</b></p> <p><b>En la Vigencia del manual de contratación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitudes de contratación de prestaciones de servicio radicados al administrador fiduciario con antelación.</li> </ul>
12	24/06/2020	<p><b>Actualización de capítulos:</b></p> <p><b>9.4.14. - 9.4.14.2 Procedencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusión nueva causal contratos de seguros</li> </ul> <p><b>10.1 Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de actas de inicio para todos los contratos, sean estos de persona natural o jurídica.</li> </ul>
13	26/08/2020	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>2. Glosario</p> <p>8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC)</p> <p>8.1 PC Personas Naturales</p> <p>8.2 PC Otras Contrataciones</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</p> <p>9.2 Roles y Responsabilidades</p> <p>9.5.3.2 Procedencia Contratación Directa</p>







		<p>9.5.5 Órdenes de Servicios u Órdenes de Compra de Mínima Cuantía  10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato  10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios  13. Vigencia del Manual de Contratación</p> <p>Inclusión del capítulo:  9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.</p>
<b>14</b>	16/09/2020	Inclusión de excepción al límite de adición para la adquisición de pólizas o contratos de seguro Numeral 10.3.1 del Manual de contratación
<b>15</b>	11/11/2020	Inclusión de excepción g a la expedición de pólizas Numeral 11.3 Condiciones generales frente a las garantías, apartado 6.
<b>16</b>	23/12/2020	<p>Modificación apartado Planes de contratación, contenido en el apartado No. 8.</p> <p>Ajuste de los numerales 9.2 Roles y Responsabilidades y 9.5.5 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural y 10.3.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios. En lo referido a las modificaciones de prórroga y adición de contratos de Persona natural a través del mecanismo de plan de contratación.</p>
<b>17</b>	27/01/2021	<p>Concordancia general de términos, abreviaciones e instancias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz.</p> <p>Ajuste general del numeral 11.5: “Amparos y suficiencia de la garantía”</p>
<b>18</b>	10/02/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>9.1 Formato de Solicitud de Contratación  9.2 Roles y Responsabilidades.</p>
<b>19</b>	02/06/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <p>8.1 Personas Naturales.  9.2 Roles y Responsabilidades.  9.5.3 Contratación Directa  10.3 Modificaciones contractuales</p>



<b>20</b>	23/06/2021	Actualización Capítulo 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural.
<b>21</b>	21/07/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Glosario</li> <li>4.1 Naturaleza Jurídica</li> <li>4.2 Ámbito de Aplicación</li> <li>6.1 Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar</li> <li>6.4 Procedimiento SARLAFT y Listas Restrictivas</li> <li>7.1 Competencia para Celebrar Contratos y Convenios</li> <li>7.3 Sujeción Presupuestal</li> <li>9.1 Formato de Solicitud de Contratación</li> <li>9.2 Roles y Responsabilidades</li> <li>9.3.1 Contratación Directa</li> <li>9.3.2 Convocatorias Abierta y Cerrada</li> <li>9.4.2 Terminación Anormal del Proceso de Selección</li> <li>9.4.3 Saneamiento del Proceso de Selección</li> <li>9.4.4 Declaratoria de Fallido y Desierto</li> <li>9.4.5 Reglas de la Subsanabilidad</li> <li>9.4.6 Garantía de Seriedad de la Propuesta</li> <li>9.4.7 Recepción y Custodia de Propuestas</li> <li>9.4.8 Consulta de las Propuestas</li> <li>9.5 Modalidades de Selección</li> <li>9.5.1 Convocatoria Abierta</li> <li>9.5.2 Convocatoria Cerrada</li> <li>9.5.3 Contratación Directa</li> <li>9.5.5 Órdenes de Servicios y Órdenes de Compra de Mínima Cuantía</li> <li>10.4 Modificaciones Contractuales</li> <li>11.1 Garantía de Seriedad de la Propuesta</li> <li>11.3 Consideraciones Generales Frente a las Garantías</li> <li>12.2. Liquidación y Cierre Contractual</li> </ul> <p>Inclusión de capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>10.3 Reclamaciones en el Marco de la Ejecución Contractual</li> <li>12.1. Transferencia de Dominio de Bienes o Servicios Generados en los Contratos</li> </ul>
<b>22</b>	01/09/2021	<p>Actualización de los capítulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12.2. Liquidación y Cierre Contractual</li> <li>13 Vigencia del Manual de Contratación</li> </ul>





<b>23</b>	29/12/2021	Actualización de los capítulos:  8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC) 8.1 PC Personas Naturales 15. Anexos
<b>24</b>	14/01/2022	Actualización de los capítulos:  9.5.4. Contratación directa de prestación de servicios con persona natural. 10.4. 1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes y/o convenios.
<b>25</b>	16/03/2022	Actualización de los capítulos:  2. Glosario 9.5.4 Contratación directa de prestación de servicios con persona natural
<b>26</b>	29/04/2022	Actualización capítulo:  10.4.1 Adición, prórroga y modificación de los contratos, órdenes o convenios.
<b>27</b>	03/08/2022	Actualización capítulos: 4.2 Ámbito de aplicación. 9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP. 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección. 9.5.1 Convocatoria abierta – Numeral 9.5.1.5 Publicación SECOP. 13. Vigencia del Manual de Contratación. 15. Anexos
<b>28</b>	07/09/2022	Actualización capítulos: 9.2 Roles y Responsabilidades - Numeral 7.3 Publicación SECOP.
<b>29</b>	30/11/2022	Actualización de los capítulos: 2. Glosario 8. Etapa Preliminar de Planeación – Plan de Contratación (PC) 9.2 Roles y Responsabilidades 9.4.1 Suspensión del proceso de selección 9.4.2 Terminación anormal del proceso de selección

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 60 de 61	

		9.4.9 Derecho de retracto 9. 4.11 Adendas 9.5.1.3 Aviso de Convocatoria 9.5.1.6 Suscripción del contrato 9.5.3.2. Procedencia contratación directa 9.5.6 Contratación para el desarrollo de actividades de ciencia, tecnología e innovación 10.1 Perfeccionamiento y ejecución del contrato 11.1 Garantía de Seriedad de la propuesta 12.2 Liquidación y Cierre Contractual
<b>30</b>	15/02/2023	Actualización de los capítulos: 10.3 Reclamaciones en el marco de la ejecución contractual, métodos alternativos de solución de conflictos y defensa judicial generada con ocasión de la actividad contractual 10.4 Modificaciones contractuales 10.4.1.2 Adición, prórroga y modificación de contratos, órdenes o convenios diferentes de los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales (CPS) 10.4.2 Suspensión de los contratos 10.4.3 Cesión de los contratos 10.4.4 Terminación anticipada del contrato

## 15. ANEXOS

1. Formato de Solicitud de Contratación de Prestación de Servicios con Persona Natural (CPS) COD\_FOR\_002
2. Formato de Solicitud de Contratación Directa Persona Jurídica – Persona Natural COD\_FOR\_003
3. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Abierta COD\_FOR\_006
4. Formato de Solicitud de Contratación por Convocatoria Cerrada COD\_FOR\_007
5. Formato de Solicitud de Orden de Mínima Cuantía COD\_FOR\_009
6. Formato de Solicitud de Modificación de Contratación COD\_FOR\_005

 <b>FONDO COLOMBIA EN PAZ</b>		<b>MANUAL DE CONTRATACIÓN</b>		
COD_MAN_001	Aprobado 15/02/2023	Versión 30	Página 61 de 61	

7. Formato de Certificación Valor Proceso de Contratación COD\_FOR\_011
8. Instructivo Matriz de Riesgos COD\_INS\_001
9. Instructivo Estudios de Mercado y de Sector COD\_INS\_002
10. Cronograma marco para las convocatorias abiertas del FCP COD\_GUI\_007
11. Declaración de bienes y rentas y registro de conflictos de interés COD\_FOR\_015
12. Procedimiento de Contratación Subcuentas BID FACILIDAD y BID PRÉSTAMO COD\_GUI\_001
13. Reglas adicionales en los procesos de selección con participación plural COD\_GUI\_002, Instructivo de presentación de propuesta(s) de forma electrónica COD\_INS\_003, Instructivo de desempate por balota electrónica COD\_INS\_004, Radicación digital de propuesta COD\_FOR\_010
14. Manual operativo para la implementación del programa piloto de inversiones en municipios PDET – Subcuenta KFW GER\_MAN\_004
15. Procedimiento de contratación Subcuenta ICBF Sacúdete COD\_GUI\_004
16. Procedimiento publicación contratación derivada FCP COD\_GUI\_005
17. Manual Operativo para la implementación del Acuerdo de Financiamiento entre AFD y el FCP GER\_MAN\_003 y anexo 1 denominado “Rol de la ART en el Acuerdo de Financiamiento”.
18. Manual de procedimientos marca PAISSANA COD\_GUI\_006 – Carta de manifestación de interés COD\_FOR\_013 - Solicitud de contrato de licencia de uso de marca COD\_FOR\_014