



PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

ENERO DE 2021

BOGOTÁ D.C.



CAPITULO I

1. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP.
4	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.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	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, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Es la referencia para cada entidad, agencia, dirección o cualquier otra de donde provenga la necesidad de la contratación establecida en los POA – Para el presente proceso de selección, es la Dirección Ejecutiva del PA FCP
10	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
11	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.



1.2. CONDICIONES GENERALES

Los PROPONENTES interesados en el presente proceso, deberán examinar cuidadosamente el contenido de la convocatoria formulada, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma, así mismo, deberán tener en cuenta que las reglas contenidas en ella, son de obligatorio cumplimiento y forman parte integral del respectivo contrato en el caso de su adjudicación.

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de los mismos, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co.

Las solicitudes u observaciones de aclaración solo se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en la presente convocatoria. En caso de no hacerlo, se entenderá que no existen dudas y que, por lo tanto, el PROPONENTE acepta totalmente los requisitos y condiciones expresadas en el presente documento.

Las ofertas, los comunicados formales, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección se harán en idioma español. Así mismo, se deberá tener en cuenta que **no se acepta la presentación de ofertas parciales.**

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos. El PROPONENTE indicará que los valores son fijos y se mantendrán así desde la presentación de la oferta y durante toda la ejecución del contrato, y que incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos y demás impuestos o cargas tributarias que se causen o se llegaren a causar en el cumplimiento del respectivo contrato.

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de adjudicar y celebrar un contrato dependerá únicamente de los resultados de la evaluación que se realice. En consecuencia, no asume obligación alguna de asignar el presente proceso de selección, ni total ni parcialmente, incluso a quien presente la mejor oferta.

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso.

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

Con la presentación de la oferta se dará por entendido que el PROPONENTE conoce y acepta de manera libre, espontánea y voluntaria las disposiciones del Manual de Contratación del FCP, el cual se encuentra publicado en la página web - www.fiduprevisora.com.co, en la sección (“Fondo Colombia en Paz”) ¹.

El PROPONENTE asume toda responsabilidad por consultar y analizar los términos del Análisis Preliminar, las adendas, las respuestas a observaciones y aclaraciones a los mismos. Todos los mencionados documentos una vez expresados, hacen parte integral del análisis preliminar.

Los términos del Análisis Preliminar deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada e independiente.

Los títulos utilizados en el presente Análisis Preliminar sirven sólo para identificar textos y no afectarán la interpretación de estos.



Los plazos establecidos en el presente Análisis Preliminar se entenderán como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos el sábado no se considera día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el PROPONENTE con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Análisis Preliminar son por su exclusiva cuenta. Por tanto, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

Con la presentación de la oferta, se entiende que el PROPONENTE conoce la naturaleza del contrato que llegare a suscribirse, su objeto, costo y tiempo de ejecución; así mismo, se entiende que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

1.4. DEBERES

Son deberes de los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar que no se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucionales y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección.
- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, la propuesta debidamente foliada, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo remitido para dicho fin”.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De acuerdo con el Decreto Ley 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz (FCP) es un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, cuyo objeto es ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos que permitan realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera siguiendo el Plan Marco de Implementación del Acuerdo.

Con el fin de dar cumplimiento a este mandato, el Fondo Colombia en Paz arrendó unas oficinas para el desarrollo operativo y el normal ejercicio de las funciones en el marco de la misión del Fondo, para su funcionamiento y desarrollo de actividades transversales de soporte a la misionalidad, con base en lo anterior la Dirección Ejecutiva realiza reuniones con ministros, DAPRE, Consejería, entidades Estatales, actores externos entre otros en sus oficinas y para ello es necesario contar con dos personas que presten el servicio de aseo y cafetería, teniendo en cuenta los horarios de trabajo de los funcionarios, los grupos interdisciplinarios del BID que atiende sus reuniones de



proyectos de estructuración e interventoría y las reuniones que el Director Ejecutivo, en conjunto con el Consejero Presidencial para la Estabilización y Consolidación, realizan en el transcurso de la semana incluyendo de manera excepcional los días sábados, domingos y festivos, para el cumplimiento de los fines del Fondo Colombia en paz, y para la sede la unidad de gestión del FCP se requiere una persona para la prestación del servicio teniendo en cuenta su horario laboral y número de colaboradores.

Por lo anterior, en función de mantener sus instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden para sus trabajadores y visitantes, con base en los protocolos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en las Resoluciones 892 del 2020 y 666 de 2020 para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, las cuales han sido previamente socializadas e implementadas en el Fondo Colombia en Paz para el retorno paulatino a sus oficinas, y considerando que el contrato suscrito actualmente con la empresa MUNDOLIMPIEZA LTDA., para la prestación del servicio vence el 31 de diciembre de 2020, se presenta la necesidad de contratar el servicio integral de aseo y cafetería tanto para la sede de la Dirección Ejecutiva ubicada en la Calle 100 No. 8A - 55 Torre C del Edificio World Trade Center - Oficinas 815 a 818, como para la sede de gestión de gestión del FCP localizada en la Carrera 11 No. 71 - 73, del Edificio Davivienda - Oficina 1101, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos detallados en el ANEXO NO. 1 DENOMINADO FICHA TÉCNICA, necesarios para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

Se entiende por servicio integral de aseo y cafetería todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas, de conformidad con la definición contenida en el artículo 462-1 de la Ley 1819 de 2016 (Estatuto Tributario).

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Para el desarrollo del objeto del presente contrato se deberá prever el servicio integral de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para el desempeño de las actividades diarias del Fondo Colombia en Paz, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA.

2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Suministro de tres (3) personas para prestar el servicio de aseo y cafetería, distribuidas de la siguiente forma:

- Dos (2) personas para la sede de la Dirección Ejecutiva y una (1) persona para la sede del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz y/o quien haga sus veces, quienes contarán con una jornada dispuesta para la prestación del servicio de cuarenta y ocho (48) horas semanales distribuidas de lunes a sábado.



Las sedes para la prestación del servicio es la siguiente:

- Sede de la Dirección Ejecutiva: Oficinas 815 a 818 de la Torre C del edificio World Trade Center ubicado en la Calle 100 No. 8A – 55 de Bogotá.
- Sede de la Unidad de Gestión del Fondo Colombia en Paz: Oficina 1101 del Edificio Davivienda localizado en la Carrera 11 No. 71 – 73 de Bogotá.

El personal suministrado deberá:

- Presentarse en los lugares designados para la prestación del servicio durante la jornada establecida por el supervisor del contrato. Adicionalmente en caso de ausencia de alguno de ellos el contratista deberá proveer su reemplazado en un tiempo máximo de tres (3) horas.
- Estar capacitado en los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación del COVID-19 establecidos por el Gobierno Nacional.

De forma excepcional para la sede de la Dirección Ejecutiva, se podrá requerir la prestación del servicio para los domingos o festivos, con el fin de atender las reuniones o eventos que susciten en el desarrollo de las actividades misionales, los cuales se prestarán de conformidad con las condiciones legales establecidas para el caso y conforme a los lineamientos acordados con el supervisor del contrato.

Afiliaciones del Personal: El contratista deberá garantizar el cumplimiento de lo dispuesto por la ley colombiana, en relación con el pago de salarios, prestaciones sociales cuando así proceda, auxilios de transporte (en caso de aplicar), afiliación y pago de los siguientes:

- Entidad Promotora de Salud - EPS
- Administradora de Fondo de Pensiones - AFP
- Administradora de Riesgos Laborales -ARL
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional

Dotación: El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, malla para el cabello, suministrados por el proveedor del servicio, así como carné de identificación.

Para la realización de actividades específicas el contratista deberá entregar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario. Esta dotación debe ser suministrada conforme la necesidad y en todo caso conforme lo establecido en la ley.

Condiciones mínimas del Personal suministrado: El personal deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor. El Contratista se compromete a realizar el cambio del personal si las condiciones del servicio no son favorables.



Servicio de limpieza: El servicio de limpieza comprende el aseo a: instalaciones, sanitarios, mobiliario y enseres, persianas, pisos, puertas, rejillas de ventilación, aparatos y equipos, extintores, áreas de almacenaje y bodegaje, señalización corporativa, así mismo se requiere adelantar brigadas especiales de aseo como mínimo una (1) vez al mes. En todo caso las instalaciones deben permanecer siempre limpias y en excelente estado de presentación, higiene y salubridad.

Actividades específicas: En las actividades diarias y en los horarios señalados por el supervisor del contrato, el contratista se compromete a la prestación del servicio integral de aseo con el recurso humano propio y logístico, suministrando insumos, maquinaria y equipos necesarios. De acuerdo con la hoja de ruta que establezcan las partes (Supervisor del Contrato y el Contratista), el personal de aseo deberá realizar entre otras, las siguientes actividades de acuerdo con los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en las Resoluciones 892 del 2020 y 666 de 2020 de la siguiente manera:

- a. Barrer, trapear, lavar y brillar pisos.
- b. Limpiar y desmanchar paredes, vidrios, puertas, ventanas, pasillos y archivadores.
- c. Aspirar, desmanchar y limpiar muebles, sillas y poltronas.
- d. Desocupar papeleras.
- e. Suministrar y cambiar las bolsas plásticas cuando sea necesario.
- f. Limpiar y desinfectar teléfonos fijos con los productos apropiados cada 3 horas durante la jornada laboral.
- g. Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- h. Realizar la limpieza de las luminarias de las sedes.
- i. Limpiar y desinfectar máquinas, computadores, impresoras, fotocopiadoras, consolas, y sus demás componentes.
- j. Limpiar y desinfectar permanentemente los escritorios, mesas, sillas, estantes y demás mobiliario.
- k. Limpiar, desmanchar y desinfectar baños, pisos, paredes, espejos, aparatos sanitarios y esparcir ambientador utilizando los materiales y técnicas requeridas, para que permanezcan en excelente estado de presentación y uso.
- l. Asegurar que los baños estén dotados con los elementos necesarios (papel higiénico, jabón líquido para manos en los dispensadores, bolsas plásticas en las canecas, etc.).
- m. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, (piso húmedo, transite con precaución etc.).
- n. Lavar los vidrios interiores de las ventanas, de paneles de oficina abierta y de fachadas internas para que permanezcan siempre limpios.
- o. Asear y limpiar las áreas de corredores, archivos, áreas de almacenaje y bodegas.
- p. Realizar brigadas de aseo, dentro de la periodicidad mínima exigida.
- q. Recolección, reciclaje y disposición de basuras.
- r. Realizar proceso de limpieza y desinfección de los insumos y productos entregados por los proveedores.
- s. Realizar limpieza profunda en las dos sedes todos los días al inicio y al finalizar la jornada.
- t. Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación óptima de las instalaciones.

Recolección de basuras:

Diariamente, mínimo dos (2) veces al día, deben evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados teniendo en cuenta la normatividad existente para la disposición y manejo de basuras y reciclaje de elementos, según tamaño y peso, y dispuestos en los lugares destinados para su recolección.



Reciclaje y disposición de basuras:

El oferente favorecido debe establecer un plan de apoyo al programa de reciclaje establecido por la entidad y de conformidad con las normas vigentes en la materia en el cual se debe programar la adecuada separación de las basuras. Las canecas que pone al servicio del Fondo deben responder a estas políticas.

Servicio de Fumigación : Este servicio se requiere para las dos sedes del PA FCP

El oferente seleccionado debe realizar por lo menos dos (2) jornadas de sanidad ambiental, en cada sede, durante el término de ejecución del contrato, que incluye:

- a) Fumigación contra insectos en general (ácaros, pulgas, polillas, hormigas, cucarachas, moscas, etc.
- b) Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra: hongos, virus y bacterias
- c) Control de roedores. Durante la vigencia del contrato cuando se considere necesario.

Tener en cuenta:

- ✓ La jornada se debe realizar con el recurso humano y todos los insumos, productos y herramientas, maquinaria, equipos y materiales industriales necesarios para la prestación óptima de este servicio, las fechas de fumigación serán acordadas con el supervisor del contrato.
- ✓ Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de estos, deben ser de alta calidad, reconocidos en el mercado, con marca registrada y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones del Fondo Colombia en Paz.
- ✓ Se deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad, que sean suficientemente capaces de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas, productos rodenticidas y desinfectantes.

Servicio de desodorización y desinfección en los baños y orinales:

El oferente favorecido debe garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido de aparatos dispensadores y dosificadores para la desodorización y desinfección en los baños, cisternas y orinales, durante toda la ejecución del contrato, para las dos sedes, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO No. 1 - FICHA TÉCNICA**.

Servicio de cafetería: El servicio comprende:

- a. Preparación de bebidas (tinto, agua aromática y agua natural) y atención a los colaboradores en sus puestos de trabajo, y en las reuniones que se celebren.
- b. Realizar recorridos periódicos en el piso asignado, con el fin de recoger los elementos utilizados para el consumo de productos (vasos, pocillos, platos, etc.) y proceder a lavarlos, dejándolos disponibles para la siguiente repartición.
- c. Limpiar la cafetería, dejándola en perfecto orden y aseo, y totalmente disponible para el uso, por parte de las personas que trabajan fuera de la jornada laboral.
- d. Realizar todas las demás actividades que se requieran para la prestación excelente del servicio y para la conservación óptima de las instalaciones.



Suministro de insumos, elementos, materiales, equipos y demás bienes requeridos por el FCP:

El oferente favorecido debe colocar a disposición del Fondo Colombia en Paz durante la ejecución del contrato, los insumos, elementos, materiales, equipos y demás insumos requeridos por el Fondo Colombia en Paz, los cuales se encuentran discriminados en el **ANEXO No. 1 FICHA TÉCNICA**, de conformidad con los lineamientos dados por el supervisor del contrato, los cuales se entenderán costeados dentro de la oferta que se allegue y la cual hace parte integral del contrato que se celebre.

Los equipos y elementos solicitados deberán estar a disposición de las dos sedes, según lo discriminado en el **ANEXO No 1 FICHA TÉCNICA**, desde el momento de inicio de la ejecución del contrato hasta su finalización, y deben ser reemplazados cuando presenten fallas o averías que lo impliquen conforme lo indique el supervisor del contrato. La fecha de entrega de los insumos y equipos será como se indique en el acta de inicio del contrato, so pena de incumpliendo contractual. Igualmente, cuando se presente un cambio por garantía, el plazo máximo de cambio de los insumos será dos (2) días hábiles y para los equipos será de un (1) día hábil, so pena de incumpliendo contractual.

Los pedidos de insumos y requerimientos mensuales se realizarán a través del supervisor del contrato, conforme a la necesidad identificada por cada una de las sedes. Es de aclarar que los pedidos deberán entregarse en cada una de las sedes de acuerdo con la información suministrada, en un máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, desde el día de la remisión del pedido.

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato de conformidad con los lineamientos establecidos en la presente solicitud, los anexos de este documento, el cronograma y demás documentos asociados al proceso o que surjan de la ejecución contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP.
4. Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
5. Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP solicite para su trámite interno o para órganos externos y de control.
7. Constituir las garantías en los términos establecidos en el contrato y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Afiliar a sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.



9. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP de conformidad con lo establecido en el contrato.
10. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.
11. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
12. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
13. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
15. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
16. Denunciar ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
17. Designar una persona para comunicación directa con el supervisor del contrato.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el servicio de suministro de personal de aseo y cafetería, además del suministro de insumos, elementos, materiales, equipos y demás bienes requeridos por el FCP, teniendo en cuenta las condiciones descritas en el presente documento y anexos.
2. Garantizar que el personal contratado por el oferente favorecido cumpla con la jornada semanal distribuida de lunes a sábado, conforme a lo indicado en el presente documento y/o al indicado por el supervisor del contrato.
3. Asumir los costos generados por transporte, consecución de equipos, herramientas, y demás que se puedan generar por el suministro de los elementos, equipos e insumos de aseo y cafetería en las dos sedes.
4. Facturar los insumos y elementos de aseo y cafetería conforme con el listado ofertado, es decir, por lo efectivamente suministrado.
5. Cotizar los insumos, elementos, materiales, servicios y equipos adicionales que se requieran y que no se encuentren señalados en el ANEXO No. 1 FICHA TÉCNICA, de acuerdo con los precios de mercado, previa solicitud hecha por el supervisor del contrato.
6. Suministrar el personal idóneo debidamente capacitado.
7. Capacitar en forma periódica a todo el personal asignado para la ejecución del contrato a suscribirse, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, normas ambientales, seguridad industrial y ocupacional, y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio y crecimiento personal.
8. Advertir al personal suministrado para la ejecución del contrato, sobre la obligación de avisar cualquier anomalía que se presente en las áreas objeto de la prestación del servicio, respecto del estado normal de los bienes.



9. Garantizar que en el caso de que los productos suministrados tengan defectos de calidad, fechas de vencimiento expiradas, que su integridad se afecte por un indebido almacenamiento o transporte atribuido al oferente favorecido, este último deberá realizar el cambio de estos y asumir los costos que se generen dentro del plazo indicado por el supervisor.
10. Establecer mecanismos para el manejo de basuras y reciclaje, de conformidad con las normas vigentes en la materia, en el cual se debe programar la disposición final adecuada de las basuras debidamente clasificadas. De igual forma se obliga a aplicar lo establecido en la resolución No. 0427 de 2009, sobre el uso de detergentes y el decreto No. 1843 de 1991 sobre el uso de plaguicidas.
11. Reemplazar en forma inmediata, en un término no mayor a tres (3) horas al personal que por incapacidades o cualquier otra circunstancia no se presenta a laborar.
12. Sustituir al personal suministrado cuando haya ausencia del mismo en el sitio de trabajo, previo reporte del supervisor del contrato, en un plazo de tres (3) horas.
13. Presentar a la suscripción del acta de inicio del contrato, al supervisor las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes (fotocopia de la cédula, fotocopia del documento o documentos que acrediten la afiliación de cada uno de los operarios al sistema de seguridad social integral) y copia del contrato vigente debidamente legalizado suscrito entre el contratista y el oferente favorecido.
14. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
15. Responder por los daños que se ocasionen a los bienes del Fondo Colombia en Paz, en cumplimiento del contrato.
16. Dar cumplimiento a cabalidad con todos los requerimientos técnicos mínimos estipulados de obligatorio cumplimiento en el presente documento y anexos.
17. Remitir soporte al supervisor del contrato que los salarios señalados, son realmente pagados a los operarios en forma oportuna.
18. Comprometerse a proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños tanto en el aseo diario como en las brigadas de aseo. En caso de ocasionarse daños por parte del contratista, deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
19. Cumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato, junto con todas las prestaciones sociales a que haya lugar.
20. Dotar al personal de aseo y cafetería, de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas, garantizando su buena presentación y seguridad.
21. Identificar al personal suministrado con un uniforme y carné que los identifique.
22. Suministrar al personal que prestará el servicio, todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar sus labores conforme las políticas de seguridad y salud en el trabajo.
23. Informar y acordar con el supervisor del contrato, sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato, de forma anticipada y sin generar perjuicio alguno, ni desmejoras en la prestación del servicio integral contratado con el Fondo Colombia en Paz.
24. Abstenerse de divulgar la información que puede llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal NO autorizado del Fondo Colombia en Paz y a terceros en general, así como también de guardar absoluta reserva sobre el contenido de los documentos e información que con ocasión de la ejecución de este pudiera disponer o conocer.
25. Garantizar la disponibilidad de elementos de aseo y cafetería solicitados por el Fondo Colombia en Paz y el supervisor del contrato.
26. Los elementos e insumos deberán ser entregados en las instalaciones del Fondo Colombia en Paz dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato, en la sede de la Dirección Ejecutiva Calle 100 No. 8ª - 55 Torre C del Edificio World Trade Center - Oficina 815, y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en la Carrera 11 No. 71 – 73, del Edificio Davivienda - Oficina 1101.



27. Cumplir la normatividad vigente para el desarrollo de actividades de aseo, labores de fumigación, mantenimiento en general.
28. Contar con los esquemas de vacunación de Tétanos y hepatitis B y/o en su efecto, las titulaciones correspondientes para el personal que realice servicios como cafetería, servicios de aseo y mantenimiento u otros donde el riesgo de bioseguridad se encuentre presente.
29. Suministrar, controlar y reponer los elementos de protección personal a la totalidad de los trabajadores presentes en el sitio de trabajo, con base en la identificación técnica de necesidades de elementos de protección personal según los riesgos presentes, los cargos y el cumplimiento de las normas de calidad nacionales o internacionales.
30. Capacitar al personal que realice labores de cafetería, con el curso de Buenas Prácticas en la Manufactura de Alimentos (BPM), el cual deberá contar con la correspondiente certificación.
31. Las demás atinentes a la naturaleza del Contrato y/o indicadas por el supervisor.

2.4.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Se entenderá para efectos de la ejecución de Contrato como Entidad Ejecutora, la Dirección Ejecutiva del FCP

1. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
2. Prestar toda la colaboración e información al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle conforme a los términos del presente documento.
3. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de este, en caso de aplicar.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
5. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento previamente informado por el supervisor.
6. Desarrollar las actividades asignadas en el marco del manual de contratación del FCP.
7. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

2.4.4 OBLIGACIONES DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A.- FCP:

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores, designados por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores de la entidad ejecutora, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 101.921.692), incluido IVA y demás gravámenes, contribuciones e impuestos a que se causaren o llegaren a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud en virtud del cumplimiento de las obligaciones del contrato que resulte del presente proceso de selección.



- El valor del presupuesto esta compuesto de la siguiente forma:
 - a. Para el servicio integral de aseo y cafetería se estima el presupuesto hasta NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$99.921.692).
 - b. Bolsa de recursos agotable por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000)

2.6 ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

Se establecerá de conformidad con el resultado del estudio mercado y de sector que debe realizar el Administrador Fiduciario, según lo establecido en el numeral 4.4 del artículo 9.2 del Manual de Contratación del FCP para el proceso de convocatoria abierta.

2.7 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los Anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se expidan con ocasión de los procedimientos de selección.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13; 15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

2.8 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA

Para la presente contratación procede la modalidad Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 9.5.1.1 del Manual de Contratación del FCP, y cuyo texto establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas 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..”* y el subnumeral 9.5.1.2 (“Procedencia”) del precitado manual, el cual establece que: (...) *“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.”*

2.9 ADENDAS

Los plazos y etapas podrán ser modificados antes de su vencimiento, así como las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos, por parte del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP.

2.10 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



Las solicitudes de aclaración SÓLO se podrán realizar hasta la fecha prevista en el cronograma contenido en el presente documento para el cierre del proceso.

Las respuestas a las inquietudes se publicarán en la página web - www.fiduprevisora.com.co, en la sección (“Fondo Colombia en Paz”) y en SECOP. Las mismas, harán parte integral del análisis preliminar y serán el marco autorizado de interpretación.

2.11 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo estipulado en el Manual de contratación del Fondo Colombia en Paz, el Administrador Fiduciario podrá suspender temporalmente el proceso de selección, en cualquier momento e instancia de este.

2.12 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A.-FCP se reserva el derecho de dar por terminado el proceso de selección, antes de la fecha y hora prevista para presentar las ofertas, sin que ello implique responsabilidad o la obligación de realizar algún pago en favor de Los PROPONENTES interesados en el presente proceso.

La anterior condición se entenderá aceptada por Los PROPONENTES con la presentación de la oferta, con lo cual renuncian a presentar contra del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ P.A.-FCP y FIDUPREVISORA S.A. como Vocera y Administradora de este, cualquier acción judicial, reclamación administrativa o demanda, en virtud de lo dispuesto anteriormente.

2.13 NO INTERFERENCIA

El PROPONENTE no podrá interferir en el proceso de estudio, evaluación de las propuestas y asignación (aceptación de oferta). Se entiende como interferencia las llamadas telefónicas, solicitud de citas o visitas a los empleados del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA- FCP o personas vinculadas a la ENTIDAD EJECUTORA que intervienen o participan en el proceso con el fin de tratar temas relativos a su oferta, las acciones tendientes a obtener información del avance del análisis y evaluación de las ofertas presentadas o cualquier conducta que tienda a influenciar o entorpecer el resultado del proceso, o que tienda a lograr un favorecimiento con ocasión del presente proceso contractual. De presentarse alguna de las situaciones descritas, la oferta presentada será RECHAZADA.

2.14 COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis del presente proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso están a cargo de Los PROPONENTES interesados por su propia cuenta, riesgo y patrimonio.

2.15 RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo de presentación de propuesta.**”



2.16 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el análisis preliminar.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE y/o OFERENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su oferta. En tal evento, el FCP podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

2.17 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Jurídica y 2. Consorcio o Unión Temporal; nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

2.18 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El P.A. FCP, bajo la plataforma -OneDrive- garantizará el recibo de las propuestas por parte de los interesados dentro de la convocatoria, las cuales se presentarán en un solo archivo que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respectivo proceso, en formato cifrado bajo el programa denominado Kleopatra, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas anexo a este documento.

La clave para la apertura del archivo cifrado solo será suministrada en la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, reglada más adelante.

En adición al archivo contentivo de la propuesta, el cual estará cifrado, se debe remitir comunicación separada en PDF, bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (anexo) el cual indicará claramente:

- a) Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
- b) Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
- c) Nombre o razón social del proponente.
- d) Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
- e) Dirección y domicilio del proponente.
- f) Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
- g) Correo electrónico
- h) Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso



Si un proponente aporta varios archivos, en diferentes horas o fechas, el P.A. FCP tomará como fecha y hora de radicación la del último archivo cargado en la plataforma OneDrive, con fundamento en el registro (logs) de información que la misma plataforma emite. El contratista con su oferta acepta que la información arrojada por la plataforma OneDrive es el mecanismo idóneo de prueba para determinar la fecha y hora de presentación.

Con el fin de dejar constancia de la fecha y hora del recibo de las propuestas en la plataforma OneDrive, la firma auditora del Fondo Colombia en Paz, dentro de la sesión de apertura de las propuestas y cierre del proceso, procederá a dar lectura de la información arrojada por la plataforma para cada una de las propuestas.

El proponente seleccionado deberá allegar la totalidad de los documentos en físico y original que fueron aportados durante todo el proceso de selección, mediante radicación en el local 108 y 109, piso 1, del Centro de Recursos de Información – CRI de Fiduciaria la Previsora S.A., ubicada en la Calle 72 # 10-03 en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del término que para el efecto establezca el P.A. FCP en comunicación escrita. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la reclamación de la póliza de garantía de seriedad de la oferta.

Las propuestas que se presenten y reciban después de la fecha y hora fijada para su entrega serán consideradas como extemporáneas por lo tanto **NO** serán objeto de verificación y evaluación, y **estarán incursas en causal de rechazo de la propuesta.**

La información presentada y aportada dentro de la propuesta, deberá presentarse en forma legible, sin borrones, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales y/o identificación de la información contenida allí. Los documentos que conformen la propuesta deben estar debidamente foliados y por ello, deberá contener un índice en el que se identifique en forma clara la documentación de la propuesta y el folio o folios a que corresponda.

En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma. Es decir, toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la propuesta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento para el presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P: “Documentos rotos o alterados: Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma 11 quien suscribió o autorizó el documento”.

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, el P.A.-FCP podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes dentro del término que para el efecto fije el P.A.-FCP, **so pena del rechazo de la propuesta.**

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales.

Cuando dentro de la propuesta presentada no repose cualquier documento, se entenderá por NO APORTADO. No obstante, dicho documento podrá ser requerido por el P.A. FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección.



Los formatos y anexos establecidos para el presente proceso deberán ser diligenciados completamente y suscritos por el PROPONENTE, a través del representante legal en caso de ser persona jurídica; o por el representante designado en caso de ser proponente plural. Así mismo dentro de su propuesta, el proponente deberá incluir el anexo de oferta económica, de acuerdo con los factores de ponderación a considerar.

El tiempo de validez o vigencia de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (4) meses, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

2.19 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial.

Es responsabilidad de cada uno de los proponentes contar con los medios y herramientas tecnológicas suficientes para participar en la audiencia.

El P.A. FCP, treinta (30) minutos antes de la hora fijada para iniciar la audiencia de apertura de propuestas, confirmará la asistencia de los representantes legales o personas autorizadas de cada uno de los proponentes.

La audiencia de apertura de las propuestas contará con la participación de:

- a) Un (1) representante por parte del Administrador Fiduciario del P.A. FCP.
- b) Un (1) representante de la Dirección Ejecutiva del FCP.
- c) Un (1) representante por cada uno de los proponentes.
- d) Un (1) representante de la firma auditora del P.A. FCP.

Adicionalmente podrán invitarse por parte del Administrador Fiduciario del P.A. FCP funcionarios, colaboradores o personas adicionales que se requieran para el desarrollo de la audiencia.

Teniendo en cuenta que el archivo contentivo de la propuesta es enviado sin la clave de acceso, ésta será solicitada a los proponentes por parte del representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP dentro de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, con el fin de y proceder con la validación y lectura de la información.

Si el representante legal o persona facultada para participar en la audiencia de apertura y cierre no suministra la clave para la apertura del archivo cifrado o la misma no permita su apertura, la propuesta se entenderá como no presentada

El P.A. FCP grabará en tiempo real el desarrollo de la audiencia de apertura de las propuestas y cierre del proceso, y generará una copia en medio magnético para archivo en el expediente contractual.

Finalizada la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, el P.A. FCP publicará en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública -SECOP, la constancia de la audiencia suscrita por el representante del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, la cual contendrá la siguiente información para cada una de las propuestas presentadas:



- a) Número interno del P.A. FCP asignado a la propuesta.
- b) Nombre de quien presenta la propuesta.
- c) Nombre o razón social del proponente y en caso de proponentes plurales, la discriminación de los integrantes de la figura asociativa, junto con el porcentaje de participación de cada uno.
- d) Número de identificación Tributaria del proponente (si aplicar).
- e) Forma de presentación de la oferta (cifrada) y contenido.
- f) Número de la póliza de Garantía de Seriedad de la Propuesta, valor total asegurado, compañía aseguradora y vigencia de la misma.
- g) Valor de la oferta económica.
- h) Fecha y hora de recepción de la propuesta.
- i) Observaciones (en caso de aplicar), así como los demás aspectos relevantes.

2.20 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente plural deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

2.21 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus Anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

2.22 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>



Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.23 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que presenten los proponentes deberán estar debidamente legalizados (consularizados o apostillados) y traducidos al idioma castellano, caso que a ello hubiere lugar, como se explica a continuación:

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020 “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, los documentos que hacen parte de una actuación oficial deberán estar escritos en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial realizada por un traductor inscrito ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en los términos descritos en el artículo 104 del Código General del Proceso.

Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>

2.24 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.



Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

2.25 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento certifica la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento y cuando proceda la indicación del sello o estampilla que llevaré.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.26 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos contractuales, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

El Ministerio de Educación Nacional convalidará los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

2.27 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional al archivo cifrado, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



2.28 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

2.29 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices, directa o indirectamente.

Los oferentes – Estructuras Plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que:

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (v) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (vi) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente. Dichas afirmaciones se entenderán prestadas con la suscripción de la Carta de presentación de la Oferta.

CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en el proceso de selección son jurídicos, técnicos y financieros. Los documentos que se mencionan en este Capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la habilitación se declarará “CUMPLE”, en caso contrario se declarará que “NO CUMPLE”.

Los oferentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse o actualizarse de acuerdo con los términos establecidos en el presente Análisis Preliminar, el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP y demás documentos que lo complementan.



3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los documentos que se mencionan en este acápite son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad jurídica se declarará “CUMPLE JURÍDICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE JURÍDICAMENTE”

En el presente proceso pueden participar personas jurídicas nacionales o extranjeras de carácter público o privado o consorcios, uniones temporales o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia que aquellas conformen, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

Los documentos jurídicos emitidos en el exterior se deberán adjuntar con la respectiva Consularización o Apostille, acompañados de traducción oficial al español.

Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si son formas plurales, deberán:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes jurídicos, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para efectos de acreditar los anteriores requisitos el proponente deberá aportar:

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

El proponente aportará una carta de presentación que deberá estar adjunta en su propuesta, foliada y firmada, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la propuesta, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la propuesta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.



Esta deberá estar suscrita por el proponente que será el representante legal para personas jurídicas, o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se debe anexar el poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la propuesta.

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin **ANEXO No. 2** denominado **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**. El contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del PROPONENTE de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato”.

b) DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 3 DOCUMENTO CONSORCIAL y ANEXO No.4 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.



10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa precontractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PAFCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PAFCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PAFCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será considerada como NO CUMPLE cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando habiéndose presentado no cuenta con el lleno de los requisitos enunciados en los literales anteriores. No obstante, el contenido de dicho documento podrá ser modificado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales, es decir, la totalidad de la información requerida.

Si el proponente seleccionado es un Consorcio o Unión Temporal, seguida la comunicación de aceptación de la oferta, deberá iniciar los trámites correspondientes a la expedición del RUT respectivo.

NOTA 1: El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado MÁXIMO POR TRES (3) INTEGRANTES.

c) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa y presentar con su propuesta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de ENTIDADES PARTICULARES, (que tenga fecha de expedición anterior a la presentación de la propuesta) junto con el recibo de pago de la prima correspondiente, así:

La garantía de seriedad de la propuesta se debe constituir en los siguientes términos:

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.



- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente.

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el PA FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. **El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la oferta.**

d) PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los proponentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.
- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

En el evento de resultar favorecido un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos señalados en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio de Colombia.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 compilado en el artículo 2.17.1.3. del Decreto 1068 de 2015 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique la Superintendencia Financiera.



e) FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO.

El proponente deberá aportar fotocopia del documento de identidad del representante legal. En caso en que la propuesta sea presentada a través de apoderado, se deberá aportar la fotocopia del documento de identidad de éste.

f) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 5)

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y Ley 1562 de 2012, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente deberá aportar certificación del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, la cual en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

En caso de que la persona jurídica nacional no tenga personal a cargo y por ende no esté obligada a efectuar el pago de aportes parafiscales y de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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

NOTA. -El presente formato deberá acompañarse de los documentos que acrediten la calidad de contador público (cuando este sea suscrito por el revisor fiscal o se acompañe la firma del representante legal): copia de la tarjeta profesional y Certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores el cual deberá estar vigente, así mismo, se deberá allegar copia de la cédula de ciudadanía.

g) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

El PROPONENTE, persona jurídica nacional o extranjera, deberá acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad u órgano competente correspondiente en el cual se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.



4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

NOTA 1: De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, éste deberá aportar los documentos necesarios para que el Fondo Colombia en Paz, pueda verificar la información mencionada anteriormente con el fin de establecer el cumplimiento de los requisitos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

NOTA 2: Para el caso cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto del presente proceso y acreditar que su término de duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

h) COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente jurídico debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto al Patrimonio Autónomo y a las entidades del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la propuesta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la propuesta, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

i) POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, se podrán solicitar los ajustes que se consideren pertinentes para la ejecución del contrato.

j) SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente, su representante legal y su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación. (diligenciar el **ANEXO No. 8 FORMULARIO SARLAFT**, debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos, descritos en ítem número 8 del documento).

Los documentos y formularios deberán presentarse junto con la propuesta, foliados y firmados, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho Formulario deberá ser diligenciado conforme al **ANEXO No. 9 INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** publicado junto con el proceso, por cada proponente (singular) y por cada uno de los miembros e integrantes de la figura asociativa (Consortio y/o Unión Temporal).



NOTA 1: El proponente debe cumplir con la etapa de conocimiento de no cliente, allegando la información y documentos conforme lo establece el formulario y los requerimientos que le sean realizados o solicitados dentro del proceso de selección, **so pena de que su propuesta sea rechazada.**

NOTA 2: La presentación incompleta de los documentos anteriormente señalados, es subsanable en el término que para el efecto se establezca.

k) CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación de sus integrantes y representantes legales. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta de los mencionados antecedentes.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

l) CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal.

No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

m) CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes judiciales (pasado judicial) de la Policía Nacional de sus integrantes y sus representantes legales, sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta de antecedentes judiciales (pasado judicial) ante la Policía Nacional.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal.

No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.



n) CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

El proponente deberá presentar la Certificación de Antecedentes del registro nacional de medidas correctivas de sus integrantes y sus representantes legales, Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas se realizará la consulta.

NOTA: Las entidades que por su naturaleza jurídica y cuyo representante goce de fuero diplomático conforme a lo establecido en la Convención de Viena de 1961, no deberán aportar la certificación requerida en el presente literal. No obstante, el administrador Fiduciario se reserva el derecho de requerir las mencionadas certificaciones en el caso que considere pertinente.

3.2 CAPACIDAD FINANCIERA

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará "CUMPLE FINANCIERAMENTE". En caso contrario, se declarará que "NO CUMPLE FINANCIERAMENTE".

3.2.1. DOCUMENTOS

De conformidad con lo anterior, el Proponente Singular y Proponente Plural (en el evento de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes que lo conforman) deberán presentar los siguientes documentos:

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2019**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

- a) Estado de Situación Financiera
- b) Estado de Resultados
- c) Notas y revelaciones a los estados financieros.

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2019**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

Solo se aceptará "dictamen limpio", entendiéndose por este, aquel en el que se declara que los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos de importancia material, la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con la normatividad contable aplicable a la entidad.



NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE INSCRIPCIÓN Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL.

Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2019, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.1.4. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y REVISOR FISCAL

El proponente debe anexar copia de la tarjeta profesional del Contador Público y del Revisor Fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 2019.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- a) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- b) Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- c) Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- d) Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- e) Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- f) Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- g) y cualquier otra forma de persona jurídica extranjera no detallada en el presente numeral.

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre de 2019, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2019, la información financiera deberá presentarse según la legislación propia del país de origen, debidamente traducidos al idioma español, re-expresados en moneda legal colombiana a la tasa de cambio representativa de mercado (TRM) de la fecha de cierre de estos. La información Financiera de las personas jurídicas extranjeras con casa matriz debe ser consolidada y corresponder a la de su casa matriz.

Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir, quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente (según la legislación del país del proponente) y el auditor externo en caso de que sea evaluada por una firma auditora.

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables en el país de su domicilio aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre de 2019 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2019 suscritos por el representante legal junto



con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (i) la información financiera presentada al PA-FCP es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (ii) el Proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros.

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser presentados en documento independiente, indicando la tasa de conversión, debidamente suscrito y firmado por un Contador Público Colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Proponente en Colombia.

El Contador Público Colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana, para tal efecto presentará los siguientes documentos:

- a) Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional.
- b) Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores con una antigüedad no superior a tres (3) meses a partir de la fecha de cierre del proceso

NOTA: En caso de no presentar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del Contador vigente a la fecha de cierre del proceso, el proponente podrá subsanar en el término establecido, aportando el correspondiente certificado con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha en que aporta el documento de subsanación.

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera no está sujeta a puntaje para calificar, pero será verificada como elemento habilitante dentro de los parámetros establecidos para el efecto, por lo tanto, el proponente que no cuente con los indicadores mínimos exigidos dentro del proceso no será habilitado para participar.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2019:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual a 1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual a \$30.000.000

NOTA 1: Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir activo corriente, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal.



NOTA 2: Diligenciar el ANEXO No. 10 denominado “FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2019**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 3: Cuando en desarrollo de la verificación financiera, se requiera confirmar información adicional del proponente, el Fondo Colombia en Paz podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el OFERENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 Verificación financiera de propuestas conjuntas.

Para la verificación financiera de los consorcios y/o uniones temporales se obtendrá la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así:

$$IFCU=IF1+IF2+\dots+IFn$$

Donde,

IFCU = Información Financiera Consorcio o Unión Temporal (Activo, Pasivo, etc.)

IF1 = Información Financiera integrante 1 (Activo, Pasivo, etc.)

IF2 = Información Financiera integrante 2 (Activo, Pasivo, etc.)

El indicador del Consorcio y/o Unión Temporal es la aplicación de la fórmula de cada uno de los indicadores teniendo en cuenta la Información Financiera obtenida para el Consorcio y/o Unión Temporal.

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1.200	\$350
B	\$3.600	\$800
TOTAL	\$4.800	\$1.150

$$Liquidez= (1.200+3.600) / (350+800)$$



3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se declarará “CUMPLE TÉCNICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE TÉCNICAMENTE”.

EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en máximo TRES (03) certificaciones de contratos, iniciados, ejecutados y finalizados (**terminados y/o liquidados**) dentro de los últimos TRES (3) años, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Dichos contratos deben cumplir todos los siguientes requisitos:

- a) Que los objetos o actividades de dichos contratos sean igual o similar a: Prestación del servicio integral de aseo y cafetería incluido suministro de insumos, elementos, materiales y equipos.
- b) Que la suma de los contratos relacionados sea en un valor igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial de la presente convocatoria expresado en SMMLV.

NOTA 1: Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **ANEXO NO. 11 - EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia.

NOTA 2: Los contratos relacionados en el **ANEXO NO. 11 - EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE**, no serán susceptibles de modificación con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 3. Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación del mismo.

DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia se acreditará mediante certificaciones o, con los contratos con sus modificaciones (adiciones, suspensiones, prórrogas y demás) acompañados del acta de liquidación respectiva en la que conste la siguiente información:

- a. Número del contrato, si lo tiene.
- b. Nombre o razón social del contratante.
- c. Nombre o razón social del contratista.
- d. Objeto del contrato. Descripción del objeto contractual (si aplican varios objetos dentro de la misma certificación se debe detallar cada uno de ellos, en caso de que sea un solo proyecto se debe describir solo éste) y
- e. Obligaciones del contrato, si estas constan en documentos anexos, estos deberán ser aportados.
- f. Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- g. Plazo de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
- h. Lugar de ejecución del contrato o convenio.
- i. Valor contratado y ejecutado, expresado en pesos colombianos.
- j. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona de la empresa que expide la certificación.
- k. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y/o correo electrónico.



- I. Indicar si el contrato fue objeto de imposición de multas o sanciones. En caso de no certificar esta circunstancia deberá proceder a la subsanación que corresponda o en caso de que la certificación indique que el contrato registra multas o sanciones, el contrato no será tenido en cuenta en el procesol.

Nota 1. La presentación de un contrato o cualquier otro documento soporte por sí solo no reemplaza a la Certificación o contratos y sus modificaciones acompañados del acta de liquidación.

Nota 2. No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.

Nota 3. No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan con los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

- a) El contrato o convenio aún se encuentren EN EJECUCIÓN.
- b) Se trate de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este.
- c) La ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.

Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

- a. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.
- b. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- c. Para los proponentes plurales, uno de los integrantes del Proponente debe aportar como mínimo el cincuenta (50%) por ciento de la experiencia.
Nota1: El Consorcio o Unión Temporal interesado en presentar propuesta en el presente proceso de selección podrá estar integrado máximo por TRES (3) integrantes.
- d. No se aceptarán certificaciones de los contratos o convenios del sector público, expedidas por el interventor o supervisor del contrato.
- e. No se aceptarán en ningún caso las auto-certificaciones.
- f. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión: La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- g. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
 - i) Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
 - ii) Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
- h. En el caso de acreditar contratos con actividades adicionales a las requeridas se tendrá en cuenta únicamente la proporción del contrato que tenga relación con el requisito solicitado.



Experiencia en SMLMV

La conversión a SMMLV para toda la información presentada se realizará con el valor del SMMLV en la fecha de terminación del contrato certificado.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

- Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se deberá convertir a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato aportado y presentarlo en pesos colombianos
- Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato aportado y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de terminación del contrato, según corresponda.

Nota 1: Si el contrato ha sido ejecutado por los mismos socios del consorcio o unión temporal se contará como UN (1) contrato y no se afectará por porcentajes de participación.

3.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección.

CAPITULO IV.

4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 FACTORES PARA PONDERAR:

Es de aclarar que los factores de evaluación no son subsanables, pues constituirían mejora de la oferta.

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección.

Solamente serán objeto de evaluación los oferentes que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

En desarrollo de este estudio, el comité evaluador podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias, las cuales solo se consideraran en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.



La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a aquellas propuestas que resultaron habilitadas.

Para acreditar el cumplimiento de la experiencia establecida en los criterios de calificación, el proponente deberá presentar con su oferta, la totalidad de certificaciones que pretenda hacer valer, las cuales deben cumplir las exigencias del requisito técnico habilitante, sin que sea posible que, con posterioridad, aporte nuevas certificaciones o modificaciones a las mismas.

El comité evaluador previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva. Las propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de MIL CIEN PUNTOS (1.100) puntos de la siguiente forma:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
OFERTA ECONÓMICA	700 PUNTOS
OFERTA HORA DE SERVICIO ADICIONAL A HORAS SEMANALES	100 PUNTOS
SERVICIO ADICIONAL LOS DOMINGOS Y FESTIVOS	200 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	1.100 PUNTOS

La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

OFERTA ECONÓMICA - (MÁXIMO 700 PUNTOS)

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el ANEXO NO. 13 OFERTA ECONÓMICA, indicando el valor total de su oferta incluyendo todos los impuestos a los que haya lugar.

Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de la propuesta económica, está no puede superar la suma de NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VENTIUN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$99.921.692), de igual manera los valores ofertados por ítem no podrán exceder el valor determinado en el estudio de mercado y del sector del proceso y deberá diligenciar de manera completa los formatos establecidos; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el anexo denominado Oferta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto a lo señalado por él, la propuesta será RECHAZADA.

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica debe presentarse en números enteros, es decir, el oferente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.



La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas incurrirán en causal de rechazo.

Se aclara que la propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El oferente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la propuesta económica, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el Comité Evaluador no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de **SETECIENTOS (700) Puntos** a la propuesta que ofrezca el menor valor, a los demás proponentes se les otorgará puntaje en forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto menor puntaje obtenido.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = \left(\frac{PMV}{PE} \right) \cdot P$$

Dónde:

- C** = Calificación.
- PMV** = Propuesta habilitada de menor valor.
- PE** = Valor propuesta evaluada.
- P** = Puntaje máximo para este factor de evaluación

OFERTA HORA DE SERVICIO ADICIONAL A LAS 48 HORAS SEMANALES (100 PUNTOS)

Este factor puntuará el menor valor ofertado por hora de cada operaria requerida por el supervisor del contrato, que sea adicional a las 48 horas semanales pactadas, para su presentación el proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 - OFERTA HORA DE SERVICIO ADICIONAL**.

Estos formatos deben venir firmados por el Representante Legal de cada uno de los proponentes. En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa los formatos establecidos y en todo caso el valor de la hora adicional de la oferta **no podrá superar la suma de DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$17.482); so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.**



El Comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el anexo Oferta Hora de Servicio Adicional. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada por el Comité Evaluador, el VALOR TOTAL de la propuesta del proponente varía con respecto a lo señalado por él, la propuesta será RECHAZADA.

El valor de la propuesta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la Oferta Hora de Servicio Adicional debe presentarse en números enteros, es decir, el oferente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

La NO presentación de la Oferta Hora de Servicio Adicional o el no cumplimiento de las condiciones referidas incurrirán en causal de rechazo.

Se aclara que la Oferta Hora de Servicio Adicional debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.

El oferente manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la Oferta Hora de Servicio Adicional, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. En consecuencia, el Comité Evaluador no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la Oferta Hora de Servicio Adicional ni de los impuestos, respectivamente.

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de **CIEN (100) Puntos** a la propuesta que ofrezca el menor valor, a los demás proponentes se les otorgará puntaje en forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor valor propuesto menor puntaje obtenido.

Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$C = \left(\frac{PMV}{PE} \right) \cdot P$$

Dónde:

- C** = Calificación.
- PMV** = Propuesta habilitada de menor valor.
- PE** = Valor propuesta evaluada.
- P** = Puntaje máximo para este factor de evaluación

SERVICIO ADICIONAL LOS DOMINGOS Y FESTIVOS – (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Se asignará hasta un máximo de doscientos (200) puntos, al proponente que suministre sin costo adicional, el servicio de aseo y cafetería adicional los domingos y festivos y para dos operarias, de acuerdo con la siguiente tabla:



HORAS ADICIONALES LOS DOMINGOS Y FESTIVOS	PUNTAJE MÁXIMO
De 0 a 11 horas (para dos operarias)	0 PUNTOS
De 12 a 23 horas (para dos operarias)	75 PUNTOS
De 24 a 31 horas (para dos operarias)	150 PUNTOS
De 32 horas en adelante (para dos operarias)	200 PUNTOS

Para efectos, el proponente podrá ofertar alguno de los ítems expuestos, diligenciando el ANEXO No. 15 HORAS ADICIONALES LOS DOMINGOS Y FESTIVOS y se realizará la asignación de puntos según la tabla. El proponente que no registre ningún campo, se le asignará cero (0) puntos.

Nota: Las horas dominicales ofertadas sin costo adicional podrán ser tomadas de manera parcial en diferentes días domingos y festivos, a solicitud del supervisor.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública” y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntajes a los proponentes que ofrezcan sus servicios de acuerdo con la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL
Entre el 81% y el 100% de la empresa es colombiano	100 PUNTOS
Entre el 51% y el 80% de la empresa es colombiano	50 PUNTOS
Menos del 50% de la empresa es colombiano	0 PUNTOS

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el proponente, deberá diligenciar el ANEXO No. 12 - COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será cero (0) puntos.

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

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

4.2 PUNTAJE TOTAL Y DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE ELEGIBILIDAD

La calificación final de las ofertas corresponderá a la suma de los puntajes parciales que obtengan por concepto de oferta económica, oferta hora de servicio adicional, servicios adicionales los domingos y festivos y apoyo a la industria nacional.



4.3 FACTORES DE DESEMPATE

El PA-FCP resolverá el empate mediante los siguientes criterios de desempate que aplicará de forma sucesiva y excluyente.

- a. Se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en el factor de oferta económica.
- b. Se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje en el criterio de servicios adicionales.

Si persiste el empate una vez aplicado los criterios descritos en los literales a y b, se aplicará el proceso de Balota Electrónica, el cual se realizará bajo el programa denominado sorteo, detallado en el anexo denominado Instructivo de desempate por balota electrónica, de conformidad con lo establecido en el Capítulo de Excepciones al Manual de Contratación del FCP, que contiene los parámetros y la dinámica de este proceso.

CAPITULO V

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección a que se refiere el presente Análisis Preliminar se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	04/01/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Fecha límite para la formulación de observaciones al Análisis Preliminar y Anexos por parte de los interesados	Hasta las 5:00 p.m. 07/01/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	14/01/2020	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 11:00 de la mañana del 20/01/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/E HtaNV4rbhJhLWLz0bvQy8BwUHPsNPwiwVjkVF-kf8fTw?e=dOuuwS
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 20/01/2021	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.



Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	21/01/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	27/01/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 01/02/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	04/02/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	11/02/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 12/02/2021	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 15/02/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop

5.2. AVISO DE CONVOCATORIA

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de la Convocatoria junto con el Análisis Preliminar en la página web de fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html> y como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación en el SECOP.

Como medida adicional de transparencia, se realizará la publicación de la convocatoria en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP. Esto con un fin exclusivamente informativo a la ciudadanía en general, por lo que a través del SECOP no se adelantará proceso alguno de recepción de observaciones, propuestas y demás etapas del proceso contractual. Estos procesos se surtirán exclusivamente a través de las páginas que se señalan en el párrafo anterior.

5.3. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

El Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma del presente Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia del acto, mediante documento suscrito por parte del representante y/o apoderado del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, y posteriormente, dicho documento será publicada en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

NOTA: Es importante que los proponentes tengan en cuenta las reglas establecidas en la presentación de las propuestas y que, al momento de realizar el acto de apertura de las propuestas, el representante legal del proponente o la persona autorizada para participar de la audiencia deberá estar presente en aras de suministrar la(s) clave(s) de los archivos cifrados. **So pena de declararse como no presentada la propuesta”.**



5.4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador será el responsable de adelantar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero y técnico, así como de los factores de evaluación.

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero y de los factores ponderables, se hará dentro del término establecido para ello en el cronograma de la presente convocatoria.

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Cuando el plazo para la evaluación no garantice el deber de selección objetiva, se podrá ampliar hasta por el tiempo que resulte razonable para superar los obstáculos que hayan impedido culminar la evaluación en el plazo inicialmente establecido. Esta modificación se realizará a través del ajuste del cronograma del proceso de selección.

La selección del proponente beneficiario se hará dentro de la fecha establecida tal y como aparece en el cronograma del presente proceso.

5.5. INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

De la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas se elaborará un informe en el que consten los resultados de las mismas de acuerdo con los criterios establecidos en el Análisis Preliminar, el cual será puesto en consideración para verificación y validación del Comité Técnico del FCP.

Consolidadas las evaluaciones, el puntaje obtenido definirá el orden de elegibilidad y el mismo se publicará en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y en SECOP.

5.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

De igual forma deberá presentar las subsanaciones solicitadas, dentro de los términos indicados por el PA FCP, el Comité Evaluador y/o el evaluador.”

5.7. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación del PA – FCP, se dará respuesta a las observaciones recibidas, y si hay lugar a ello, se ajustará el informe de evaluación.

5.8. INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

El Informe Definitivo de Evaluación del Comité Evaluador deberá ser puesto en conocimiento del Comité Técnico del FCP para su verificación y validación y posterior aprobación del Comité Fiduciario. Cumplido este requisito se procederá a su notificación en el término establecido en el cronograma. Producto de ello, se recomendará la aceptación o no de propuesta, la conformación del orden de elegibilidad o declaratoria de fallido según corresponda.



1. <http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html>
2. Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP

5.9. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de aceptación de la propuesta será emitida por parte del Administrador Fiduciaria, en su calidad de vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz - P.A. FCP dentro de la fecha establecida en el cronograma.

5.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado deberá suscribir el contrato dentro del término que el administrador fiduciario indique. En este mismo lapso, se deben remitir los documentos necesarios para la suscripción del contrato y que sean requeridos por el P.A. FCP.

5.11. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá presentar las garantías. el PA-FCP aprobará el mismo día las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a dos (2) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el literal "C" numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente.

5.12. PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

No se acepta la presentación de propuestas parciales, condicionadas o alternativas. El proponente debe contemplar la totalidad del objeto a contratar dentro de su propuesta.

CAPITULO VI.

6. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTA Y FALLIDA DEL PROCESO

6.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro del término señalado para esto en el cronograma del proceso.
2. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.



3. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la propuesta económica.
6. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
7. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
8. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
9. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
11. Cuando el proponente o sus representantes estén reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. Cuando se compruebe que los proponentes se han puesto de acuerdo para desarrollar actuaciones que atenten contra la transparencia o alteren las condiciones de competencia del proceso de selección.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
17. Cuando el o los representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
18. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
19. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

6.2. DECLARATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se procederá con la declaratoria de fallido del proceso de selección en las siguientes situaciones:

1. Ninguna de las ofertas 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 ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación y junto con la declaratoria realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.



CAPITULO VII. 7. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante del proceso de selección se perfeccionará con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere la aprobación de las garantías y suscripción del Acta de Inicio.

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, en las dos sedes del Fondo Colombia en Paz:

- Sede de la Dirección Ejecutiva: Oficinas 815 a 818 de la Torre C del edificio World Trade Center ubicado en la Calle 100 No. 8A – 55 de Bogotá.
- Sede de la Unidad de Gestión del Fondo Colombia en Paz: Oficina 1101 del Edificio Davivienda localizado en la Carrera 11 No. 71 – 73 de Bogotá.

No obstante, esto podrá ser modificado de conformidad con la necesidad del servicio, según notificación previa por parte del supervisor del contrato.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de duración del presente contrato será de doce (12) meses o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto oficial estimado será hasta por la suma de **CIENTO UN MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$ 101.921.692)**, incluido IVA y demás gravámenes, contribuciones e impuestos a que se causaren o llegaren a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud en virtud del cumplimiento de las obligaciones del contrato que resulte del presente proceso de selección.

- El valor del presupuesto esta compuesto de la siguiente forma:
 - c. Para el servicio integral de aseo y cafetería se estima el presupuesto hasta NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS (\$99.921.692).
 - d. Bolsa de recursos agotable por valor de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000).

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 2867 del 02 de febrero de 2020.



7.6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en mensualidades vencidas conforme a los bienes suministrados y servicios efectivamente prestados, valor que en todo caso incluirá el IVA, AIU y demás gravámenes asociados a la prestación del servicio.

El trámite del pago se realizará de acuerdo con lo establecido en el manual operativo del Fondo Colombia en Paz vigente, publicado en la página web de Fiduprevisora S.A.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

El CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP realizará los pagos pactados, previo cumplimiento y presentación de los siguientes requisitos y documentos:

1. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y servicios contratados, suscrito por el supervisor del contrato.
2. Certificación de pago de los aportes parafiscales. Presentación de la Certificación a la fecha, expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
3. Presentación de Factura o Cuenta de Cobro en Pesos Colombianos, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado) según el caso.
4. Autorización de pago por parte del supervisor del contrato.
5. Informe de supervisión incluidos todos los anexos relacionados en el informe.

NOTA 1: El pago de las facturas solo se llevará a cabo una vez se aporten todos los documentos requeridos para el efecto. Las demoras que se presenten por el no aporte de los documentos requeridos en su integridad para el pago, será responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 2: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, EL CONSORCIO Fondo Colombia en Paz 2019 / PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

El proponente seleccionado pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato, y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

Se entenderán incluidos en el valor del contrato, todos los impuestos, costos, gastos, tasas, contribuciones y utilidades del contratista, que se derivan de la ejecución del contrato, circunstancia que, con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada por el proponente.



7.9. ANÁLISIS DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS PARA AMPARAR LOS PERJUICIOS POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato objeto del proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de entidades **particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Plazo de ejecución del contrato

- Asegurado/beneficiario cuando se trate de póliza de seguro: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Beneficiario, cuando se trate de garantía bancaria: será FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.
- Tomador/Afianzado: la garantía deberá tomarse con el nombre del Contratista como figura en el documento de identidad o certificado de existencia representación legal.

NOTA 1: La póliza deberá entregarse con el recibo de pago de la prima o su equivalente, así como con las condiciones generales de la misma, el PA-FCP aprobará las pólizas si las encuentra ajustadas a lo exigido, en caso contrario, requerirá al CONTRATISTA para que dentro del plazo que le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias.

NOTA 2: Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 7.4.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

NOTA 3: El amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, se constituirá siempre y cuando el contratista seleccionado tenga la obligación legal en Colombia de realizarlo teniendo en cuenta si tiene personal a cargo

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contratista no podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, sin previo consentimiento por escrito del PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

7.11. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por el Director Ejecutivo del FCP, o por quien este delegue o designe.



El supervisor deberá cumplir con lo establecido con el Manual de Contratación del P.A. FCP.

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes contados a partir de la fecha de terminación del contrato producto del presente proceso de selección.

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este se obliga a pagar al CONTRATANTE, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, EL CONTRATISTA no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al CONTRATANTE se reserva el derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución de este a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido más adelante y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el CONTRATISTA autoriza que el CONTRATANTE descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor de EL CONTRATISTA o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera a EL CONTRATISTA de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el CONTRATANTE verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los documentos precontractuales.

Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El CONTRATANTE avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. EL CONTRATISTA dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al CONTRATANTE los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, el CONTRATANTE analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por el CONTRATANTE, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas adeudadas a EL CONTRATISTA, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción del contrato, EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.



7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad del PNIS, por lo tanto, el contratista no podrá implementar, utilizar, reproducir, adaptar, publicar, y distribuir cualquier elemento o parte, de esta modalidad.

CAPITULO VIII.

8. ANEXOS

ANEXO No. 1: FICHA TECNICA

ANEXO No. 2: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ANEXO No. 3: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No. 4: DOCUMENTO UNION TEMPORAL

ANEXO No.5: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

ANEXO No. 7: CUMPLIMIENTO DE LEY 1581/2012

ANEXO No. 8: FORMULARIOS SARLAFT

ANEXO No. 9: INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

ANEXO No. 10: FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

ANEXO No. 11: EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

ANEXO No. 12: COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

ANEXO No. 13: OFERTA ECONÓMICA

ANEXO No. 14: OFERTA HORA DE SERVICIO ADICIONAL

ANEXO No. 15: HORAS ADICIONALES DOMINGOS Y FESTIVOS

ANEXO No. 16: MATRIZ DE RIESGOS

ANEXO No. 17: ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA

ANEXO No. 18: MINUTA CONTRACTUAL

ANEXO No.19: VIDEO ILUSTRATIVO PROGRAMA KLEOPATRA, CIFRADO DE LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .

Los interesados en presentar ofertas deberán tener plena observancia de lo establecido en los anexos al capítulo de excepciones al manual de contratación del fondo, los cuales ya habían sido informados a los interesados el pasado 03 de abril de 2020, no obstante, se procede a dejar los links de consulta de los documentos:

- Capítulo de excepciones al manual de contratación: <https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES-AL-MANUAL-DE-CONTRATACION%CC%81N.pdf>
- Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuesta: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/ANEXO_No_1_CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES_-RADICACION%CC%81N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.pdf
- Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/ANEXO_No_2_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf
- Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica: https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/ANEXO_No_3_-INSTRUCTIVO-DE-DESEMPATE-POR-BALOTA-ELECTRONICA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf



**ANEXO No. 1
FICHA TÉCNICA**

Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

Para el desarrollo del objeto del contrato se deberá prever el servicio integral de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para el desempeño de las actividades diarias del Fondo Colombia en Paz, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en este documento.

De conformidad con lo anterior, se deberá garantizar lo siguiente:

Suministro de tres (3) personas para prestar el servicio de aseo y cafetería, distribuidas de la siguiente forma:

- Dos (2) personas para la sede de la Dirección Ejecutiva y una (1) persona para la sede del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz y/o quien haga sus veces, quienes contarán con una jornada dispuesta para la prestación del servicio de cuarenta y ocho (48) horas semanales distribuidas de lunes a sábado.

El cumplimiento de los horarios será controlado mediante la revisión de las planillas de ingreso y salida, entregadas por el contratista al supervisor del contrato.

Las sedes para la prestación del servicio es la siguiente:

- Sede de la Dirección Ejecutiva: Oficinas 815 a 818 de la Torre C del edificio World Trade Center ubicado en la Calle 100 No. 8A – 55 de Bogotá.
- Sede de la Unidad de Gestión del Fondo Colombia en Paz: Oficina 1101 del Edificio Davivienda localizado en la Carrera 11 No. 71 – 73 de Bogotá.

El personal suministrado deberá:

- Presentarse en los lugares designados para la prestación del servicio durante la jornada establecida por el supervisor del contrato. Adicionalmente en caso de ausencia de alguno de ellos el contratista deberá proveer su reemplazado en un tiempo máximo de tres (3) horas.
- Estar capacitado en los protocolos de bioseguridad para evitar la propagación del COVID-19 establecidos por el Gobierno Nacional.

De forma excepcional para la sede de la Dirección Ejecutiva, se podrá requerir la prestación del servicio para los domingos o festivos, con el fin de atender las reuniones o eventos que susciten en el desarrollo de las actividades misionales, los cuales se prestarán de conformidad con las condiciones legales establecidas para el caso y conforme a los lineamientos acordados con el supervisor del contrato.

1. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

Para ser habilitado en el proceso, el proponente deberá presentar junto con su propuesta, el anexo mediante el cual se compromete a contar con el equipo mínimo requerido, previo al inicio de ejecución del contrato, y posterior a la aceptación de la propuesta.





Este equipo de trabajo es el siguiente:

Ítem	Personal	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad estimada mensual
1	Operario de aseo y cafetería	Operario de tiempo completo	Servicio	3

2. INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA

(Cantidades estimadas para ambas sedes, por solicitud previa del supervisor)

NOTA: La denominación de los insumos y elementos y las especificaciones técnicas relacionadas a continuación se toman de las fichas técnicas de Colombia compra eficiente:

Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
1	Alcohol Industrial	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4
2	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3
3	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	0
4	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	3
5	Azúcar 2	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	5



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
6	Abrillantador para piso laminado	- Con agente(s) con efecto limpiador y brillador.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
7	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	7
8	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
9	Bolsas plásticas 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	5
10	Bolsas plásticas 12	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	7
11	Bolsas plásticas 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3
12	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1
13	Bolsas plásticas 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
14	Café 1	<ul style="list-style-type: none"> - 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. 	Libra	46
15	Crema para café	<ul style="list-style-type: none"> - No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. 	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	3
16	Desinfectante para uso general 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
17	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de Uso 	Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr	2
18	Endulzante (Splenda)	<ul style="list-style-type: none"> - Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Caja de mínimo 100 sobres	2
19	Esponjilla 3	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de 	Unidad	5
20	Filtro para greca 2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra 	Unidad	3



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
21	Gel antibacterial para manos	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia 	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4
22	Guantes 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo 	Par	3
23	Guantes 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro 	Par	3
24	Guantes 4	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo 	Par	0
25	Aromática	<ul style="list-style-type: none"> - Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales 	Cajas de mínimo 20 en sobres.	10
26	Infusión frutal	<ul style="list-style-type: none"> - Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos 	Caja x 20 mínimo sobres	20
27	Jabón de dispensador para manos 2	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc - Única Compra	3
28	Jabón para loza 3	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. 	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3
29	Limpiones 1	<ul style="list-style-type: none"> - En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho. 	Unidad	6



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
30	Líquido desengrasante	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de Uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2
32	Líquido para limpiar vidrios 1	<ul style="list-style-type: none">- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%- Disponible mínimo en dos (2) fragancias- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3
33	Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none">- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	0
34	Mezclador 2	<ul style="list-style-type: none">- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz- Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	2
35	Mezclador 1	<ul style="list-style-type: none">- Elaborados en plástico- Calibre mínimo de 2- Longitud mínima de 11 cm- Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	2



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
36	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas - Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	6
37	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	6
38	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10
39	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	10
40	Té	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	0
41	Toallas para manos 5	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 15 cm de ancho - Hoja color natural	Rollo	14
42	Toallas para manos 6	- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural - Incluye el dispensador	Unidad	12
43	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2
44	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2
45	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Única Compra	1



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual
46	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Única Compra	0
47	Cepillos 2	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Única Compra	0
48	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Única Compra	1
49	Jarra	- Elaborada en plástico - Capacidad mínima de 2 litros - Con tapa	Única Compra	2
50	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Única Compra	1
51	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Única Compra	2
52	Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja por 50 unidades	3
53	Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empolvados - Tallas XS-XXL	Caja de mínimo 100 unidades	1

La información relacionada con la necesidad de suministro mensual es una aproximación.

Los pedidos de insumos y requerimientos mensuales se realizarán a través del supervisor del contrato, conforme a la necesidad identificada por cada una de las sedes. Es de aclarar que los pedidos deberán entregarse en cada una de las sedes de acuerdo con la información suministrada, en un máximo de cuarenta y ocho (48) horas hábiles, desde el día de la remisión del pedido.



3. ELEMENTOS - EQUIPOS - MAQUINARIA

Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada
1	Carro exprimidor de trapero 1	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Capacidad mínima de 24 litros- Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	0
2	Punto Ecológico 5	<ul style="list-style-type: none">- Base metálica con techo en material metálico- Mínimo tres contenedores así:<ul style="list-style-type: none">- Contenedor azul con tapa con palabra "Plásticos" en la cara frontal- Contenedor verde con tapa con palabras "No reciclables" u "Orgánicos" u "Ordinarios" en la cara frontal- Contenedor gris con tapa con palabras "Papel y cartón" en la cara frontal- Capacidad mínima de 50 litros para cada contenedor- Contenedores elaborados en plástico	Unidad	1
3	Contenedor de basura 12	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico- Con tapa en vaivén- Capacidad mínima de 50 litros- Color rojo- Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor	Unidad	2
4	Dispensador de agua	<ul style="list-style-type: none">- Dispensador de agua fría y caliente- Sistema de filtración multinivel- Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono	Unidad	2
5	Greca para tintos 2	<ul style="list-style-type: none">- Eléctrica de 110 v- Cuerpo elaborado en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento- Resistencias elaboradas en cobre- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura- Mínimo 2 servicios- Con su respectivo filtro y aro- Con capacidad para 60 tintos	Unidad	2
6	Horno Microondas de tipo industrial	<ul style="list-style-type: none">- Potencia mínima de 1000 w- Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad.- Descongelamiento automático.- Con Programas automáticos	Unidad	4



Ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada
7	Aspiradora 1	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo- Motor con potencia 1200 w y 1400 w- Capacidad entre 15 y 20 litros- Cable de potencia con longitud mínima de 5m- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	1
8	Lava brilladora de pisos 1	<ul style="list-style-type: none">- De uso industrial- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.- Con manijas dobles- Con interruptor de apagado de seguridad- Diámetro mínimo de 16"- Cable de potencia con longitud mínima de 8m- Accesorios mínimos porta pad, cepillo suave y duro	Unidad	1
9	Pads 1	<ul style="list-style-type: none">- Para brillo- Diámetro mínimo de 16 pulgadas- Rojo o blanco	Unidad	1
10	Nevera	400 litros aproximadamente no Frost	Unidad	2
11	Dispensador para ambientador	<ul style="list-style-type: none">- Elaborado en plástico ABS blanco- Con dispersión programable de líquido ambientador- Capacidad mínima de 250 ml- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared- Incluye aerosol para recarga mensual- Incluye el costo de instalación	Unidad	4

Los equipos y elementos solicitados deberán estar a disposición de las dos sedes, según lo discriminado en esta ficha técnica, desde el momento de inicio de la ejecución del contrato hasta su finalización, y deben ser reemplazados cuando presenten fallas o averías que lo impliquen conforme lo indique el supervisor del contrato.

La fecha de entrega de los insumos y equipos será como se indique en el acta de inicio del contrato, so pena de incumpliendo contractual. Igualmente, cuando se presente un cambio por garantía, el plazo máximo de cambio de los insumos será dos (2) días hábiles y para los equipos será de un (1) día hábil, so pena de incumpliendo contractual.

4. SERVICIO DE FUMIGACIÓN: Este servicio se requiere para las dos sedes del PA FCP

Se requiere realizar por lo menos dos (02) jornadas de sanidad ambiental para cada una de las sedes durante la vigencia del contrato cuando se considere necesario y deben incluir:



Ítem	Servicios Especiales	Especificación Técnica	Presentación	Estimación de Metros cuadrados (m ²)
1	Fumigación	Jornada de sanidad ambiental que incluye: a) Fumigación contra insectos en general (ácaros, pulgas, polillas, hormigas, cucarachas, moscas, etc.) b) Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra: hongos, virus y bacterias. c) Control de roedores. Área sede Calle 100 de 330 m ² y Área sede calle 72 de 330 m ²	Servicio por m ²	660 m ²

Tener en cuenta:

- La jornada se debe realizar con el recurso humano y todos los insumos, productos y herramientas, maquinaria, equipos y materiales industriales necesarios para la prestación óptima de este servicio.
- Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de estos, deben ser de alta calidad, reconocidos en el mercado, con marca registrada y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones del Fondo Colombia en Paz.
- Se deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad, que sean suficientemente capaces de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas, productos rodenticidas y desinfectantes.

5. SERVICIO DE DESODORIZACIÓN Y DESINFECCIÓN EN LOS BAÑOS Y ORINALES:

El oferente favorecido debe garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido de aparatos dispensadores y dosificadores para la desodorización y desinfección en los baños, cisternas y orinales, durante toda la ejecución del contrato, para las dos sedes.

Ítem	Personal	Especificación Técnica	Presentación	Estimación Baños Mensuales
1	Servicio de desinfección y desodorización	Servicio de desinfección y desodorización	Servicio por baño	2





ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Calle 72 No. 10-03 Bogotá D.C.

Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____

Apreciados Señores:

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento propuesta para el Proceso de Contratación por CONVOCATORIA ABIERTA N° [] y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que ni yo ni la sociedad que legalmente represento, nos encontramos incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley, el manual de contratación del Fondo y demás normas sobre la materia y tampoco nos encontramos en alguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
2. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
4. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
5. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
6. Que los documentos y la información que se presenta con la propuesta son veraces y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
7. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
8. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los documentos del Proceso.
9. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.
10. Que la vigencia de la propuesta es por el término de (incluya el tiempo de vigencia de su propuesta) y el valor de la misma está contenido en el **Formato No. XX – PROPUESTA ECONÓMICA**.
11. Esta propuesta, la cual consta de _____ () folios, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.





12. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la licitación pública.
13. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto (Nombre) _____

Dirección (Dirección de la sociedad) _____

Teléfono (Teléfono de la compañía Celular) _____

Correo electrónico _____

(Dirección de correo electrónico de la compañía) _____

Para notificaciones

Atentamente,

Firma autorizada _____

Nombre y cargo del signatario _____

Nombre de la firma _____

Dirección, correo electrónico, Teléfono y Fax _____





ANEXO 3 DOCUMENTO CONSORCIAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar un CONSORCIO cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso CONVOCATORIA ABIERTA No. **00X** DE 2020, abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: _____.
En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. - El CONSORCIO se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: REPRESENTANTE DEL CONSORCIO: Se designa como Representante del presente CONSORCIO al Señor(a) _____, identificado(a) con cédula de ciudadanía No _____, de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está ampliamente facultado (a) para contratar, comprometer, negociar y representar al CONSORCIO. Igualmente se nombra como Suplente del Representante del CONSORCIO al Señor (a) _____, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____ domiciliado (a) en _____, quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

CUARTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes del CONSORCIO, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más. En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del consorcio, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive. Página 56 de 68

SÉPTIMA: PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros del consorcio tienen la siguiente participación:





INTEGRANTES	%

Nota: El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES: que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los Consorciados. Aspectos Financieros Arbitramento Reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes del CONSORCIO. Etc.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los _____ días del mes _____ del año _____.

Acepto

Nombre CC Representante Legal

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Acepto

Nombre CC

Representante Legal

NIT:

Dirección:

Teléfono:





ANEXO 4
DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

Entre los suscritos a saber: _____, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad), legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), y _____ mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No _____, expedida en _____, quien obra en nombre propio o en representación legal de _____ (Escribir el nombre completo incluyendo el tipo de sociedad.) _____, legalmente constituida, con domicilio principal en _____, con NIT No _____, y debidamente facultado por los estatutos sociales (O Junta de Socios o el órgano directivo correspondiente, en este evento allegar el documento respectivo), manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar una UNIÓN TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la CONVOCATORIA ABIERTA No. XXX de 2020, abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz cuyo objeto es: _____.

Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO.- La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Patrimonio Autónomo de Fondo Colombia en Paz y para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación en la ejecución del contrato es la siguiente:

Table with 3 columns: INTEGRANTES, %, LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán solidariamente en cada uno de los compromisos que esta celebre con el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz. Las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal, (numeral 2, del artículo 7º de la Ley 80 de 1993).

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) año más. En todo caso LA UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

SEXTA: CESIÓN. - No se podrá ceder en todo o en parte la participación de alguno de los integrantes de la UNIÓN





TEMPORAL, entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita previa por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, quien se reserva la facultad de aprobar dicha cesión.

SÉPTIMA: Se hace constar además que quienes suscribimos este documento, disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente acuerdo, sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la unión temporal, como del proceso de selección y del contrato que de él se derive.

OCTAVA: REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL.- La Unión Temporal designa como Representante Legal de ésta, al señor(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____ domiciliado (a) en _____, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado(a) para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNIÓN TEMPORAL, igualmente se nombra como suplente del Representante Legal al señor(a) _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____, domiciliado (a) en _____ quien cuenta con las mismas facultades del representante principal.

NOVENA: CLAUSULAS OPCIONALES: El documento podrá contener las cláusulas opcionales que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80/93.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020, por quienes intervinieron.

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal NIT:
Dirección:
Teléfono:





ANEXO 5

CUMPLIMIENTOS DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los () _____ del mes de _____ de 2020.

FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL
(Para el Revisor Fiscal) _____





ANEXO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá,

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierto No. XXX de 2020.

[Nombre del representante legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ (fecha en letras y números).

Firma
C.C.

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DEL PROPONENTE SI ES PLURAL, A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO.





ANEXO 7
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas, certifico que cumpro con las disposiciones tendientes a la protección de datos personales, y para el efecto, cuento con una política de protección de datos personales y tratamiento de la información, la cual, en caso de resultar seleccionado, remitiré para su conocimiento, en razón al inicio de ejecución del contrato a suscribir.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

NIT.: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA



ANEXO 8
FORMULARIOS SARLAFT

Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

**CONTRATISTA DERIVADO
Y VINCULADO INDIRECTO**

ACTUALIZACIÓN VINCULACIÓN

Ciudad de Diligenciamiento	FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
----------------------------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO VINCULADO INDIRECTO

VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/> OTRO VINCULADO <input type="radio"/>	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
-------------------------------------	--	---------------------------

ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:

2. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	(SOLO PERSONA JURÍDICA)	PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>
-----------------------	-------------------------	---

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>
--------------------------------	---

NÚMERO ID	PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN	SEXO	F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>
-----------	-----------------------------------	------	---

TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>	TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/> CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? _____	ACTIVIDAD ECONÓMICA
		CÓDIGO CIU

DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO CELULAR
-----------	---------------	------------------

CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS
--------	--------------	------

CORREO ELECTRÓNICO

AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL):
SI NO

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

PRINCIPAL SUPLENTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
-----------------	------------------

NOMBRES COMPLETOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> PP <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	NÚMERO ID
-------------------	------------------------	--	-----------

DIRECCIÓN	TELÉFONO
-----------	----------

CIUDAD	DEPARTAMENTO	CARGO
--------	--------------	-------

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO
CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

2. MI ACTIVIDAD ECONÓMICA, PROFESIÓN U OFICIO ES LÍCITA Y LA EJERZO DENTRO DEL MARCO LEGAL.
3. LOS RECURSOS QUE POSEO NO PROVIENEN DE NINGUNA ACTIVIDAD ILÍCITA O TIPIFICADA COMO DELITO EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O CUALQUIER NORMA QUE MODIFIQUE O ADICIONE.
4. NO ACTUARÉ NI EFECTUARÉ TRANSACCIONES EN NOMBRE DE TERCEROS DESTINADAS O RELACIONADAS CON ACTIVIDADES ILÍCITAS CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO PENAL COLOMBIANO O EN CUALQUIER NORMA QUE LO MODIFIQUE O ADICIONE.
5. AUTORIZO A CANCELAR CUALQUIER OPERACIÓN A MI NOMBRE EN CASO DE INFRACCIÓN DE CUALQUIERA DE LOS NUMERALES CONTEMPLADOS EN ESTE FORMULARIO EXIMIENDO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A DE TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE SE DERIVEN POR LA INFORMACIÓN ERRÓNEA O INEXACTA, QUE YO HUBIESE PROPORCIONADO EN ESTE DOCUMENTO O DE LA VIOLACIÓN DEL MISMO.
6. IGUALMENTE AUTORIZO A FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. PARA REPORTAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES LAS OPERACIONES QUE DETECTE POR CAUSAS O CON OCASIÓN DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DERIVADO.
7. LOS RECURSOS QUE SE DERIVEN DEL DESARROLLO DE ESTE CONTRATO NO SE DESTINARÁN A LA FINANCIACIÓN DE GRUPOS O ACTIVIDADES TERRORISTAS.
8. FIDUPREVISORA S.A. IDENTIFICADA CON NIT 860525148-5, MANIFIESTA EN SU CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE DATOS O ACTUANDO BAJO LA FIGURA DE ENCARGADO POR DISPOSICIÓN DE ACUERDO FIDUCIARIO O MANDATO LEGAL, QUE CON OCASIÓN AL DILIGENCIAMIENTO DEL PRESENTE FORMATO SE RECOLECTARÁ, ALMACENARÁ, USARÁ, DISPONDRÁ O EVENTUALMENTE SE PODRÁ LLEGAR A TRANSMITIR O TRANSFERIR A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL, INFORMACIÓN PERSONAL DE SU TITULARIDAD O DE TERCEROS POR USTED REFERIDOS O REPRESENTADOS. LA INFORMACIÓN PERSONAL OBJETO DE TRATAMIENTO ES DE TIPO GENERAL, IDENTIFICACIÓN, UBICACIÓN Y SOCIOECONÓMICA, LA CUAL SERÁ UTILIZADA PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:
 - GESTIONAR EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO.
 - ESTABLECER Y MANTENER UN CANAL HABITUAL DE COMUNICACIÓN QUE PERMITA INFORMARLE DE LAS ACTIVIDADES, EVENTOS, NOTICIAS U OTRA INFORMACIÓN DE TIPO COMERCIAL CON FINES DE PROMOCIÓN Y MERCADEO DE LOS SERVICIOS DE FIDUPREVISORA S.A. O DE TERCEROS ALIADOS.
 - GESTIONAR A NIVEL INTERNO Y FRENTE A LOS TERCEROS COMPETENTES, LA RESPUESTA COMPLETA Y OPORTUNA A LAS PQRS RADICADAS POR EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.
 - COMPARTIR INFORMACIÓN A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL CON TERCEROS ALIADOS Y PROVEEDORES DE FIDUPREVISORA S.A. QUE SOPORTAN O CONTRIBUYEN AL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS TECNOLÓGICOS E INFORMÁTICOS DE FIDUPREVISORA S.A.
 - LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON LA FIDUPREVISORA.
 - COMPARTIR DATOS PERSONALES CON TERCEROS, ALIADOS O PROVEEDORES PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN O GESTIÓN COMERCIAL TANTO DE FIDUPREVISORA S.A. COMO DE LOS TERCEROS QUE ACREDITEN UN NIVEL ADECUADO DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LA LEGITIMACIÓN PARA RECOGER LOS DATOS DEL CLIENTE, SOCIOS, ASOCIADOS ACCIONISTAS Y PERSONAL CONTROLANTES Y SOMETERLOS A TRATAMIENTO SE ENCUENTRA FUNDADA EN EL CONTRATO DE SOCIEDAD QUE MANTIENE, ASÍ COMO TODO EL RÉGIMEN NORMATIVO LEGAL QUE REGULA SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES CON FIDUPREVISORA.

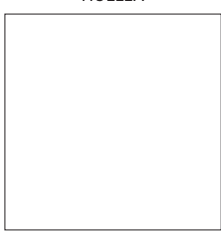
EN RAZÓN A LO ANTERIOR, LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO, CUENTAN CON EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES; ABSTENERSE DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DE NATURALEZA SENSIBLE; SOLICITAR LA PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN OTORGADA; SER INFORMADOS SOBRE EL USO QUE SE DA A SUS DATOS PERSONALES; REVOCAR LA AUTORIZACIÓN OTORGADA, CONSULTAR DE FORMA GRATUITA LOS DATOS PERSONALES PREVIAMENTE SUMINISTRADOS Y ACUDIR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO CUANDO NO SE ATIENDAN EN DEBIDA FORMA SUS CONSULTAS O RECLAMOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. TALES DERECHOS LOS PODRÁ EJERCITAR EL TITULAR DE LOS DATOS MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA, EXPRESANDO LOS DATOS AFECTADOS Y EL TIPO DE LOS DERECHOS INDICADOS QUE SE EJERCITA, A TRAVÉS DE LOS SIGUIENTES CANALES DE ATENCIÓN: CORREO ELECTRÓNICO: PROTECCIONDEDATOS@FIDUPREVISORA.COM.CO TELÉFONO: (1) 594 5111 DIRECCIÓN FÍSICA: CALLE 72 # 10-03, BOGOTÁ, COLOMBIA. CON EL DILIGENCIAMIENTO Y SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE FORMULARIO, USTED DECLARA CONOCER Y ACEPTAR DE MANERA EXPRESA Y POR ESCRITO, EL CONTENIDO DE LA PRESENTE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y EL CONTENIDO DE LA POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE FIDUPREVISORA S.A. DE IGUAL FORMA DECLARA CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN PARA SUMINISTRAR LA INFORMACIÓN DE LOS TITULARES DE INFORMACIÓN REFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES PREVIAMENTE DESCRITAS.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. NIT NÚMERO DE DOCUMENTO _____
C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO
T.I. PASAPORTE

INDICE DERECHO



EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO _____ DE _____ DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

FIN DEL FORMULARIO

8. ESPACIO EXCLUSIVO PARA FIDUPREVISORA S.A.

CERTIFICO QUE HE CUMPLIDO CON TODAS LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MANUAL SARLAFT, Y LO CONSIDERO IDÓNEO PARA SU VINCULACIÓN CON LA ENTIDAD.

RESPONSABLE DE LA IDENTIFICACION DEL VINCULADO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A	
NOMBRE								FIRMA _____			
CARGO											
OBSERVACIONES								OBSERVACIONES			
_____	_____										
_____	_____										

UNIDAD DE VINCULADOS
 COMPLETITUD REQUISITOS DOCUMENTALES CONSULTA EN LISTAS VERIFICACIÓN SARLAFT OK SÍ NO

NOMBRE		CARGO		FECHA	D	D	M	M	A	A	A	A
---------------	--	--------------	--	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---

FIRMA DEL FUNCIONARIO

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

ANEXO 9
INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO SARLAFT

**MANUAL DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO SARLAFT
P.A. FONDO COLOMBIA EN PAZ**

Antes de diligenciar el formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 6)
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 7.
4. El formulario no debe tener tachones ni enmendaduras.



Importante: antes de llenar este formulario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Diligencie todos los campos del formulario (numerales 1 al 7).
2. No deje ningún espacio en blanco, si la información solicitada no aplica para su caso, escriba N/A.
3. No olvide anexar TODOS los documentos requeridos que están consignados en el numeral 8.
4. Cuando sea unión temporal o consorcio se debe diligenciar el formulario por los integrantes del consorcio o unión temporal.

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO		ACTUALIZACIÓN <input type="radio"/>		VINCULACIÓN <input type="radio"/>				
		CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO				FECHA	D D	M M
1. CALIDAD DEL SOLICITANTE								
				CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>		

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

- **Vinculación** si es contratista nuevo para Fiduprevisora S.A. o **Actualización** si ya existe vínculo como contratista.
- Ciudad de Diligenciamiento y fecha.

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE					
		CONTRATISTA DERIVADO <input type="radio"/>		VINCULADO INDIRECTO <input type="radio"/>	
VINCULADO O RELACIONADO CON:	CLIENTE <input type="radio"/>	OTRO VINCULADO <input type="radio"/>		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	
NOMBRE:					
ESPECIFICAR LA ACTIVIDAD QUE DESARROLLARÁ CON LA FIDUCIARIA Y/O CLIENTE:					

1. **CALIDAD DEL SOLICITANTE:** Marque la opción según el vínculo a desarrollarse.

Por el tipo de contratos del PA FCP, se trata de **CONTRATISTA DERIVADO**, a no ser que se disponga algo diferente.

- **Vinculado o relacionado con:** Debe marcarse la opción **OTRO VINCULADO**.
- **Nombre:** Corresponde a **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**.
- **Número de Identificación:** Corresponde a **830.053.105-3**
- **Especificar la actividad que desarrollará con la fiduciaria y/o cliente:** Corresponde al objeto del contrato a suscribir.

2. INFORMACIÓN GENERAL						(SOLO PERSONA JURÍDICA)			
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL						PRINCIPAL <input type="radio"/> SUCURSAL <input type="radio"/> FILIAL <input type="radio"/>			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		C.C. <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> T.I. <input type="radio"/> NIT <input type="radio"/> CARNÉ DIPLOMÁTICO <input type="radio"/>			PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>				
NÚMERO ID		PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN				SEXO		F <input type="radio"/> M <input type="radio"/>	
TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA)		TIPO DE SOCIEDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA)			ACTIVIDAD ECONÓMICA				
MIXTA <input type="radio"/> PÚBLICA <input type="radio"/> PRIVADA <input type="radio"/>		ANÓNIMA <input type="radio"/> SAS <input type="radio"/> ESAL <input type="radio"/> LIMITADA <input type="radio"/> EXTRANJERA <input type="radio"/>			CÓDIGO CIU				
		CONSORCIO O UT <input type="radio"/> OTRA <input type="radio"/> ¿CUAL? <input type="text"/>			TELÉFONO CELULAR				
DIRECCIÓN		TELÉFONO FIJO							
CIUDAD		DEPARTAMENTO				PAÍS			
CORREO ELECTRÓNICO									
AUTORIZACIÓN USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS: ACEPTA Y AUTORIZA DE MANERA EXPRESA PARA QUE FIDUPREVISORA, ENVÍE NOTIFICACIONES, ESTADOS DE CUENTA Y DEMÁS COMUNICACIONES A TRAVÉS DE TÉCNICAS Y MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS Y TELEMÁTICOS (INCLUYE CORREO ELECTRÓNICO, PAGINA WEB, MENSAJES MÓVIL): SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>									

2. INFORMACIÓN GENERAL

- **Nombre o Razón Social:** Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que va a ser contratista.
- Debe seleccionar la opción según corresponda la figura jurídica entre **PRINCIPAL, SUCURSAL** o **FILIAL**.
- **Tipo de documento de identidad:** Corresponde a C.C., C.E., T.I., Carné Diplomático, pasaporte en el caso de personas naturales.

Corresponde a NIT en el caso de personas jurídicas.

- Diligenciar **Número ID, País de nacimiento o constitución y sexo F o M** según corresponda. **Tipo de entidad:** Corresponde a la categoría de **MIXTA, PÚBLICA** o **PRIVADA**.
- **Tipo de sociedad:** Corresponde al tipo de asociación enunciado en el Certificado de existencia y Representación. Debe seleccionar entre **ANÓNIMA, S.A.S. LIMITADA** y **EXTRANJERA**. En caso de un tipo diferente debe diligenciarlo en el espacio **¿Cuál?**, seleccionando la casilla **OTRA**.
- **Actividad Económica:** Corresponde a la consignada en el Registro Único Tributario RUT.
- **CÓDIGO CIU:** Corresponde al consignado en el Registro Único Tributario RUT.
- **Dirección:** Corresponde a la dirección de la persona natural o jurídica que será contratista.
- Diligenciar **Teléfono fijo, teléfono celular, ciudad, departamento, país y correo electrónico** de la persona natural o jurídica que será contratista.
- **AUTORIZACION USO DE MEDIOS ELECTRONICOS** es de plena escogencia del tercero

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL						
PRINCIPAL <input type="radio"/> SUPLENTE <input type="radio"/>						
PRIMER APELLIDO			SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRES COMPLETOS			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. <input type="radio"/> PP <input type="radio"/> C.E. <input type="radio"/> OTRO <input type="radio"/>	NÚMERO ID	
DIRECCIÓN					TELÉFONO	
CIUDAD	DEPARTAMENTO				CARGO	

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

- De acuerdo con lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación, debe señalar si es el Representante Legal **PRINCIPAL** o **SUPLENTE**.

- Con base en lo anterior debe diligenciar los campos subsiguientes.

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES			
NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES • Corresponde a los datos completos de las personas naturales o jurídicas en su calidad de socios, asociados, accionistas o personas controlantes que están definidas como tal en el Certificado de Existencia y Representación.

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

IDENTIFICADO COMO APARECE AL PIE DE MI FIRMA, OBRANDO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____
DECLARO EXPRESAMENTE QUE:

1. LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA EN ESTE FORMULARIO ES CIERTA, FIDEDIGNA, VERÍDICA Y QUE LOS BIENES TRANSFERIDOS O A TRANSFERIR POR LA ENTIDAD QUE REPRESENTO EN DESARROLLO DEL NEGOCIO JURÍDICO CELEBRADO O A CELEBRAR, PROVIENE DE LAS SIGUIENTES FUENTES:

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

SALARIO SERVICIOS U HONORARIOS PROFESIONALES VENTA DE ACTIVOS OTRO _____
 CRÉDITO APORTES PRESUPUESTO NACIONAL IMPUESTOS ¿CUAL? _____

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- **YO:** Corresponde al nombre del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario.
- Especificar la actividad industria y/o Comercial, la cual debe coincidir con el numeral 2 del formulario.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD C.C. NIT NÚMERO DE DOCUMENTO _____
 C.E. CARNÉ DIPLOMÁTICO
 T.I. PASAPORTE

INDICE DERECHO

HUELLA

7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

- **Firma del Vinculado:** Corresponde a la rúbrica del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario. La huella debe ser clara.

EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR, DILIGENCIE LOS SIGUIENTES DATOS:

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR

IDENTIFICADO CON C.C. / C.E. / NIT / T.I. NÚMERO

DE

DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

- Este campo solo debe ser diligenciado **EN CASO DE PRESENTAR INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.**

Caso contrario se debe diligenciar con la sigla N/A.

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

- Fotocopia legible del documento de identificación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT.
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal (preferible al 150%).
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Se requiere que la persona sea natural o jurídica allegue la documentación exigida en el formulario.

Persona Natural:

- Fotocopia legible del documento de identificación
- RUT

Persona Jurídica:

- Original del Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a un (1) mes, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente.
- RUT
- Fotocopia legible del documento de identificación del representante legal y de las personas autorizadas con firma registrada, estas últimas con el correspondiente formulario diligenciado.
- Listado (nombres, número de identificación y participación) e identificación de los accionistas o asociados que tengan directa o indirectamente más del 5% del capital social, aporte o participación.



ANEXO 10

FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

Oferente: _____

Resumen de cuentas de Estados Financieros y Estado de Resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL		
	Oferente (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 2 (Valor en pesos colombianos)	Integrante No. 3 (Valor en pesos colombianos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				

(SI EL OFERENTE ES PLURAL Y TIENE MÁS DE TRES INTEGRANTES DEBE INSERTAR LAS COLUMNAS ADICIONALES EN LA TABLA ANTERIOR)

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
índice de Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2019**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.

(EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL. EN CASO DE TRATARSE DE PROPONENTE PLURAL DEBE ESTAR FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, CONTADOR PÚBLICO Y REVISOR FISCAL DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN EL CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL)

Firma Representante Legal
Nombre:

Firma Contador
Nombre:

Firma Revisor Fiscal
Nombre:





ANEXO 11
EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE

Relación de Contratos que Acreditan Experiencia

No.	Número del contrato	Objeto del Contrato	Fecha de suscripción del Contrato	Nombre o razón social del Contratante (indicar nombre completo)	Valor Final del Contrato (Incluido IVA y demás gravámenes)	Valor Final del Contrato en SMMLV
1					\$	
2					\$	
3					\$	

Nombre o Razón Social del
Proponente: _____
Nit: _____

Nombre del Representante
Legal: _____

Firma del Representante
Legal: _____
CC No: _____





ANEXO 12

COMPROMISO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
(LEY 816 DE 2003)

El suscrito Representante Legal de _____ con NIT _____

Manifiesto que:

De acuerdo con la ley 816 del 2003 y con el fin de apoyar la Industria Nacional, ofrezco los servicios para la ejecución del objeto del presente proceso, en el siguiente rango de porcentajes: (marque con una "X" una sola opción)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	MARQUE CON UNA X
Entre el 81% y el 100% de la empresa es colombiano	
Entre el 51% y el 80% de la empresa es colombiano	
Menos del 50% de la empresa es colombiano	

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____





La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO 13

OFERTA ECONOMICA

La oferta económica será publicada en documento anexo.





ANEXO 14.

OFERTA HORA DE SERVICIO ADICIONAL

El suscrito, (nombre del Representante Legal), identificado con (tipo documento) No. _____ expedido en _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social de la persona jurídica) con NIT _____, me permito ofertar un valor de \$(VALOR EN NÚMERO) (VALOR EN LETRAS) Pesos Colombianos incluidos todos los impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, por hora y por operaria de servicio adicional de servicio de aseo y cafetería, a las 48 horas semanales pactadas.

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____

NOTA 1: El proponente debe tener en cuenta que al momento de determinar el valor de su propuesta económica deberá diligenciar de manera completa el formato establecido; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: El valor de la oferta debe presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, el valor total de la propuesta económica, deben presentarse en números enteros, es decir, el oferente deberá aproximar al peso, ya sea por exceso, si la suma es mayor a 0.51, o por defecto, si la suma es menor o igual a 0.51. En caso de no presentarse en números enteros el Comité Evaluador, realizará la aproximación teniendo en cuenta los criterios antes señalados.

NOTA 7: La NO presentación de la oferta o el no cumplimiento de las condiciones referidas incurrirán en causal de rechazo.

NOTA 8: En todo caso el valor de la oferta no podrá superar la suma de DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$17.482).

NOTA 9: Se aclara que la oferta debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato.





ANEXO 15

HORAS ADICIONALES DOMINGOS Y FESTIVOS

El suscrito, (nombre del Representante Legal), identificado con (tipo documento) No. _____ expedido en _____, debidamente autorizado para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social de la persona jurídica) con NIT _____, ofrezco (NÚMERO Y LETRAS) horas de servicio de aseo y cafetería para los días domingos y festivos con dos operarias, sin costo adicional para elFCP.

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Documento de identidad: _____





ANEXO 16

MATRIZ DE RIESGO

El futuro es de todos		Fondo Colombia en Paz <small>Comparte para la Equilibrio y la Generación</small>		ANEXO: MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN										Descripción: Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.														
N°	Clase	Fuente	Etapa	IDENTIFICACIÓN		EVALUACIÓN			ASIGNACIÓN			PLAN DE TRATAMIENTO				EFECTO - TTO.				Afecta la ejecución del contrato?	Persona responsable del tratamiento	PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN				
				DESCRIPCIÓN DEL RIESGO <small>(Qué puede pasar y, como puede ocurrir)</small>	CONSECUENCIA <small>(de la ocurrencia del evento)</small>	Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	PA FCP	Proponente / Contratista	Evitar	Transferir	Aceptar	Reducir	Probab.	Reducir	Impacto	Tratamiento / Controles a ser implementados			Probabilidad	Impacto	Total	Categoría	Fecha de Inicio	Fecha de Fin	Cómo se realiza el monitoreo?
1	General	Externo	Planeación	Operacionales	Capacidad financiera y operacional insuficiente	Desgaste administrativo, baja calidad de los bienes.	1	3	4	Bajo		X	X										SI	PA FCP	Etapa de planeación	Etapa de contratación	En la selección del proveedor	Única vez
2	General	Externo	Contratación	Riesgos Regulatorios	Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Incumplimiento con el cronograma previsto para la celebración del contrato	1	3	4	Bajo		X		X									SI	PA FCP	Etapa de contratación	Etapa de ejecución del contrato	Supervisando el tratamiento del riesgo	Durante la etapa de contratación
3	General	Externo	Ejecución	Operacionales	Baja calidad de los elementos, equipos, bienes e insumos requeridos	Devoluciones, sobrecostos, notas créditos.	2	3	5	Medio		X	X										SI	PA FCP	Etapa de planeación	Etapa de planeación y durante la ejecución del contrato.	En la entrega de los bienes	En cada entrega
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los plazos de entrega establecidos.	Desabastecimiento del PA FCP	2	3	5	Medio		X	X										SI	PA FCP y Proveedor	Etapa de ejecución	Al inicio del contrato y a lo largo de su ejecución.	En las fechas definidas previamente para la ejecución	En las fechas definidas
5	General	Externo	Ejecución	Económicos	Incremento en los precios ofertados e incumplimiento de las obligaciones del contrato	Incumplimiento contractual	1	4	5	Medio		X	X										SI	Supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato.	A lo largo de la ejecución del contrato.	En las fechas definidas previamente para la ejecución	En las fechas definidas
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Ausencia en la prestación del servicio	Incumplimiento en la prestación del servicio	1	2	3	Bajo		X	X										SI	PA FCP y Proveedor	Durante la ejecución del contrato.	Al inicio del contrato y a lo largo de su ejecución.	Durante la ejecución del contrato	Frecuente





ANEXO 17

ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA

ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, quien actúa como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio del sector y del mercado, para contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para el desempeño de las actividades diarias de la Dirección Ejecutiva del FCP y de la Unidad de Gestión del FCP, garantizando de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

1. ASPECTOS GENERALES

Se entiende por servicio integral de aseo y cafetería todas aquellas actividades que se requieran para la limpieza y conservación de instalaciones del contratante, así como las relacionadas con la preparación y distribución de alimentos y bebidas para consumo al interior de las instalaciones del contratante, sin que genere contraprestación alguna por parte del consumidor de dichos alimentos y bebidas, de conformidad con la definición contenida en el artículo 462-1 de la Ley 1819 de 2016 (Estatuto Tributario).

Es así como El Fondo Colombia en Paz para el cumplimiento de su objeto y en función de mantener sus instalaciones en perfectas condiciones de limpieza, higiene y orden para sus trabajadores y visitantes, y teniendo en cuenta la reactivación económica establecida por el Gobierno Nacional y los permisos dados por la Alcaldía Mayor de Bogotá para regresar a las oficinas manteniendo todos los protocolos de bioseguridad, realizara el proceso de contratación de los servicios de aseo y cafetería.

2. ASPECTO ECONOMICO

2.1 IPC

De acuerdo con la información reportada por el Departamento Nacional de Estadísticas (DANE), la inflación en octubre fue de $-0,06\%$, inferior a la del mismo mes del 2019, que llegó al $0,16\%$ por ciento. En cuanto a la del año corrido, esta fue del $1,38\%$ y la anual $1,75\%$, esta última fue $2,11$ puntos porcentuales menor a la reportada en el mismo periodo del 2019, cuando llegó al $3,86\%$

El comportamiento mensual del Índice de Precios al Consumidor se explica principalmente, por la variación mensual registrada en las divisiones de educación siendo la más baja con un $-2,48\%$ y alimentos y bebidas no alcohólicas con $-0,32\%$. Las disminuciones o variación negativa obedecen principalmente a las matrículas en carreras técnicas tecnológicas y universitarias $-8,96\%$. La variación año corrido de la inflación $1,38\%$ fue $2,05$ menor que la reportada en el mismo periodo del año anterior, cuando fue del $3,43\%$. Las divisiones que más explicaron este comportamiento fueron las de alimentos y bebidas no alcohólicas y alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles.

En cuanto a la variación anual del IPC $1,75\%$, esta se explica por la variación observada en las divisiones de alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y alimentos y bebidas no alcohólicas.

Grafica No. 1 Índice de Precios al Consumidor

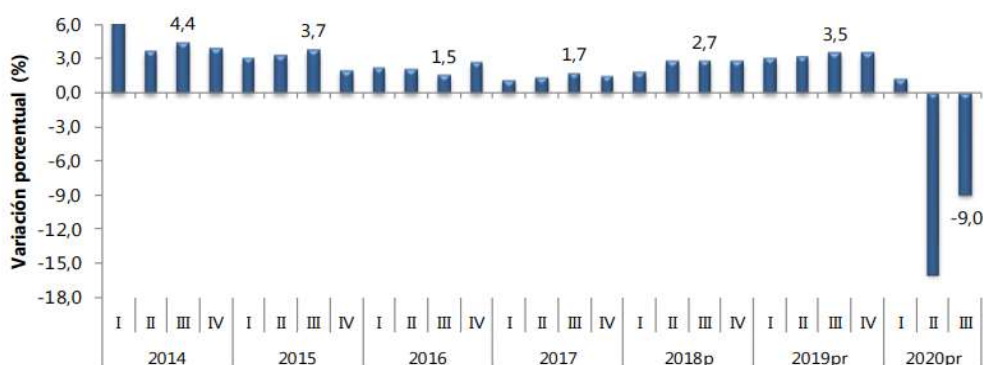
IPC	Octubre					
	Variación mensual		Variación año corrido		Variación anual	
	2020	2019	2020	2019	2020	2019
IPC total	-0,06	0,16	1,38	3,43	1,75	3,86

Fuente: DANE

2.2 PIB

En el tercer trimestre de 2020 comparado con el del 2019, se tiene un crecimiento negativo, es decir una contracción correspondiente al -9,0%, sin embargo, dada la afectación económica presentada en el segundo trimestres del 2020, se observa un crecimiento de la economía del 8,7%, las actividades económicas que explican la variación del -6,9%, corresponden a (i) comercio, transporte y servicios de comidas (ii) construcción y (iii) explotación de minas y canteras. Es importante resaltar que hay tres actividades económicas que tuvieron crecimiento positivo como lo son: agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca 1,5%, actividades financieras y de seguros 1,5% y actividades inmobiliarias con un crecimiento del 1,8%. las otras nueve actividades que corresponden a las doce clasificaciones con la cual se realiza la síntesis económica presentan una contracción.

Grafica No. 2 - Producto Interno Bruto (PIB) Tasas de crecimiento

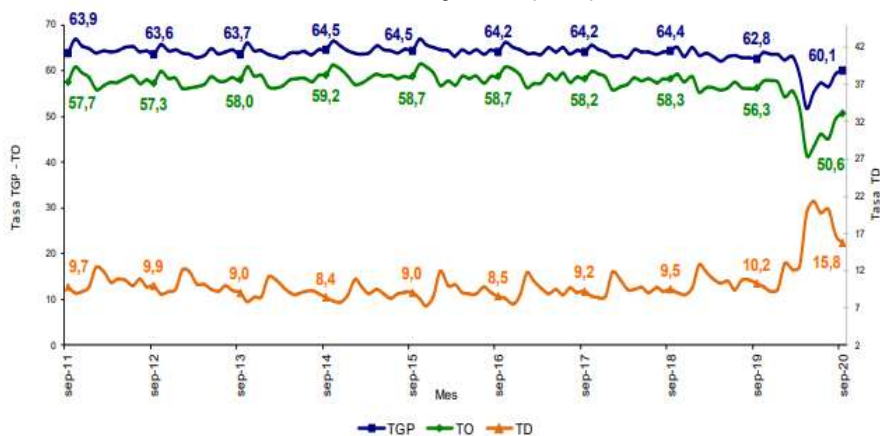


Fuente: DANE, Cuentas nacionales

2.3. Mercado Laboral

Para el mes de septiembre de 2020, la tasa de desempleo del total nacional fue 15,8%, lo que significó un aumento de 5,6% frente al mismo mes del año anterior 10,2%. La tasa global de participación se ubicó en 60,1%, lo que representó una reducción de 2,7% frente a septiembre del 2019 62,8%. Finalmente, la tasa de ocupación fue 50,6%, presentando una disminución de 5,7 puntos porcentuales respecto al mismo mes del 2019 56,3%.

Grafica No. 3 - Tasa global de participación

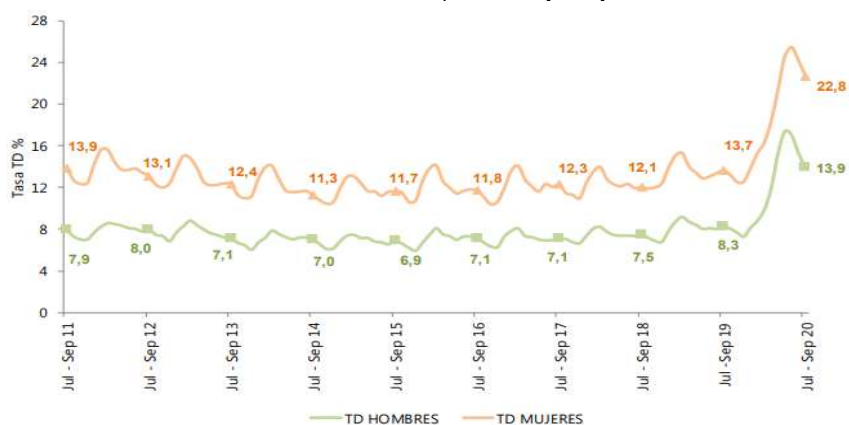


Fuente DANE, GEIH

La tasa de desempleo según el sexo permite identificar que las variaciones presentadas en el trimestre de julio a septiembre de 2020 impactan el sexo femenino toda vez para este se ubicó en el 22,8%, respecto del 13,9% del sexo masculino generando una brecha del 8,9%, esto obedece a los efectos de la pandemia y el aislamiento que han tenido mayor incidencia en las mujeres debido a que ellas se ocupaban en actividades económicas que sufrieron mayores restricciones en su operación, como comercio y alojamiento.

El rango de edades que afecta el mercado laboral oscila entre los 25 años y los 54 años, la mayoría de las personas que salieron de la ocupación corresponde a mujeres quienes ingresan a la inactividad para dedicarse a labores netamente del hogar y supervisión de los hijos toda vez que el sistema educativo aun no permite el ingreso de estudiantes de forma presencial.

Grafica No. 4 - Tasa de desempleo de mujeres y hombres

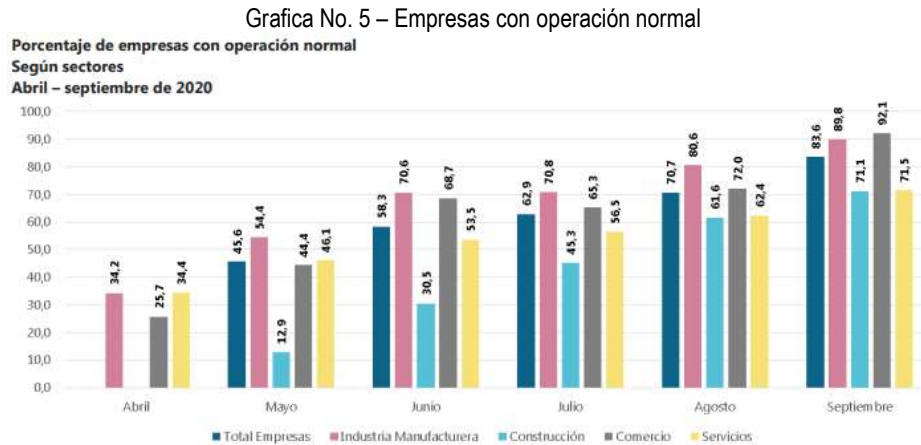


Fuente DANE, GEIH

2.4 Indicador de Confianza Empresarial – ICE

El 83,6% de las empresas de Comercio, Industria manufacturera, Servicios y Construcción operaron normalmente en septiembre de 2020, lo que refleja un incremento de 12,9% con respecto al mes de agosto de 2020, y un aumento de 20,7%, frente al mes de julio. Comercio es el sector con el mayor

porcentaje de unidades económicas con operación normal 92,1% en septiembre; por otra parte, Construcción registra la menor proporción 71,1%.



En octubre de 2020, el 37,7% del total de las empresas sostuvo que espera un aumento en sus ingresos durante los próximos tres meses; esto representa un incremento de 16,7% en comparación con lo reportado en junio pasado 21,0%. Estos porcentajes por sectores fueron: Comercio, 42,9%; Industria manufacturera, 39,7%; Construcción, 35,7%; y Servicios, 30,7%

3. ASPECTO TECNICO

La actividad se enmarca en la prestación de servicios integral de aseo y cafetería, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para el desempeño de las actividades diarias del Fondo Colombia en Paz. De conformidad con lo anterior se deberá garantizar:

- ✓ Suministro de tres (3) personas para prestar el servicio de aseo y cafetería
- ✓ Sedes para la prestación del servicio son las siguientes (i) Dirección Ejecutiva: Oficinas 815 a 818 de la Torre C del edificio World Trade Center ubicado en la Calle 100 No. 8A – 55 de Bogotá. Y (ii) la Unidad de Gestión del Fondo Colombia en Paz: Oficina 1101 del Edificio Davivienda localizado en la Carrera 11 No. 71 – 73 de Bogotá.
- ✓ Insumos de aseo y cafetería, suministro de las cantidades estimadas
- ✓ Elementos - equipos – maquinaria, equipos y elementos solicitados deberán estar a disposición de las dos sedes
- ✓ Fumigación, realizar por lo menos dos (02) jornadas de sanidad ambiental para cada una de las sedes.
- ✓ Servicio de desodorización y desinfección en los baños y orinales, garantizar el servicio y suministro continuo e ininterrumpido de aparatos dispensadores y dosificadores para la desodorización y desinfección en los baños, cisternas y orinales.

4. ASPECTOS REGULATORIOS

La regulación para los segmentos de servicios de aseo y cafetería se relacionan principalmente con el cumplimiento a las obligaciones laborales por parte de las empresas prestadoras de servicios de aseo y cafetería.

De igual forma el Ministerio del Trabajo se encargará de formular, adoptar y orientar la política pública en materia laboral y de garantizar los derechos fundamentales del trabajo. El código sustantivo del trabajo y las demás reglamentaciones laborales en Colombia cubren las condiciones mínimas laborales que deben cumplir las empresas de Aseo y Cafetería, para sus empleados.

El Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, es la entidad de vigilancia y control de representación técnico científico, que obra en aras de la protección de la salud individual y colectiva de los colombianos, a través de la aplicación de normas sanitarias asociada al consumo y uso de alimentos, medicamentos, y otros productos objeto de vigilancia sanitaria.

Esta entidad tiene como objetivos estratégicos:

- Contribuir a la mejora continua del estatus sanitario del país mediante el fortalecimiento de la inspección, vigilancia y control sanitario con enfoque de riesgo garantizando la protección de la salud de los colombianos y el reconocimiento nacional e internacional.
- Prestar servicios con estándares de calidad para afianzar la confianza de la población
- Fortalecer la gestión del conocimiento, capacidades y competencias de los servidores públicos de la institución.
- Contribuir a una Colombia legal y transparente mediante la implementación de acciones que mitiguen los efectos de la ilegalidad y la corrupción.

El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible es el rector de la gestión del ambiente y de los recursos naturales renovables, encargado de orientar y regular el ordenamiento ambiental del territorio y de definir las políticas y regulaciones a las que se sujetarán la recuperación, conservación, protección, ordenamiento, manejo, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y del ambiente de la nación, a fin de asegurar el desarrollo sostenible, sin perjuicio de las funciones asignadas a otros sectores

5. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR

La necesidad de la entidad puede ser satisfecha a través del sector cosmético y aseo, toda vez que como bien lo indica el análisis realizado por La Dirección Nacional de Derecho de Autor, el segmento de Bienes de Aseo y Cafetería, está compuesto por una gran variedad de productos, entre ellos: (a) jabones, detergentes y líquidos limpiadores; (b) elementos y maquinaria para el aseo como escobas, traperos, recogedores, cepillos, esponjillas, limpiones, baldes, carros de limpieza, guantes, tapabocas, canecas de basura, aspiradoras y brilladoras; y (c) productos de cafetería como los vasos desechables, café, azúcar, aromáticas, grecas y dispensadores de agua, entre otros. En el segmento de Bienes de Aseo y Cafetería, los Productos de Aseo (jabones, detergentes y líquidos limpiadores) es el grupo más representativo en términos de información de mercado

El suministro integral de maquinaria, insumos y personal día tras día tiene mayor acogida en el ámbito empresarial, por un lado, la oferta se encuentra a la vanguardia y mantiene la tecnología a su favor, pudiendo así, ofrecer procesos más simples y resultados más eficientes y en menor tiempo, el punto de competencia se enfoca en precio y servicios adicionales, la demanda, cada vez más exigente, requiere seguir mejorando sus resultados económicos, disminuyendo costos a través de la eficiencia del uso administrativo incluyendo la ventaja en los precios de suministro de elementos y aumentar beneficios, optimizando los procesos contando con personal especializado en el área.

Los servicios de aseo y mantenimiento son necesarios e indispensables para asegurar locaciones seguras y óptimas para la realización de las actividades laborales. Un abanico amplio se dedica a la prestación de este modelo de servicio supliendo necesidades que van desde un aseo general de las instalaciones hasta la ejecución de mantenimientos especializados. Varias compañías cumplen dicho criterio, se puede evidenciar mediante su portafolio, una amplia gama de servicios relacionados con aseo general, cafetería y mantenimiento locativo. Esto le posibilita a la institución poder llevar a cabo un proceso equitativo en términos de alcances y precios, donde cualquier compañía interesada en participar del proceso puede tener bajo las mismas condiciones participación en el desarrollo de este.

El mercado de Bienes y Servicios de Aseo y Cafetería está compuesto por 4 eslabones, cada uno con un actor principal:

- Primer eslabón: desarrollado por los proveedores de materias primas tales como las empresas de la industria química, los productores de aceites y grasas, las empresas papeleras, las empresas de la industria de plásticos, los agricultores, y las empresas de metal y aluminio.
- Segundo eslabón: lo conforman las empresas fabricantes las cuales utilizan materias primas para la producción de bienes de aseo y cafetería, venden sus productos a las empresas de servicios de aseo y cafetería y a las entidades estatales directamente, o a través de empresas distribuidoras, estas últimas, garantizan un volumen de venta elevado, reduciendo el desgaste administrativo y logístico, algunas empresas fabricantes cuentan incluso con su propia línea distribuidora encargada de integrar el tercer eslabón de la cadena en el negocio.
- Tercer eslabón: Lo desarrollan las Empresas Distribuidoras que cuentan con la capacidad de ofrecer bienes de aseo y cafetería y la totalidad del portafolio de productos de diferentes características y calidad. Estas empresas venden los bienes de aseo y cafetería a las empresas de servicios de aseo y cafetería o directamente a las entidades estatales.
- Cuarto eslabón: constituido por las empresas de servicios de aseo y cafetería que administran personal y proveen los insumos para prestar el servicio en las entidades estatales. Colombia compra eficiente evidenció un cierto grado de integración vertical, pues algunas empresas de servicios de aseo y cafetería fabrican los insumos que requieren para ejecutar las actividades propias de su actividad económica.

Las Empresas Fabricantes, las Empresas Distribuidoras y las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería importan materias primas, insumos, elementos y maquinaria para llevar a cabo sus actividades comerciales. Los insumos importados más relevantes son los líquidos limpiadores concentrados, carros exprimidores de traperos, carros de limpieza, carros de bebidas y maquinaria.

6. OFERTA Y DEMANDA

La distribución y venta de los bienes de cafetería hace parte de la actividad comercial al por mayor de las Empresas Distribuidoras. Dentro del estudio de mercado realizado por Colombia Compra Eficiente con la finalidad de establecer el Acuerdo Marco para la adquisición del servicio integral de aseo y cafetería, incluyó el servicio de cafetería, pues identificó que las Entidades Estatales demandan generalmente de forma conjunta los servicios de aseo y de cafetería y, en consecuencia, las empresas que prestaban el servicio de aseo evolucionaron de acuerdo con la demanda para incluir la prestación

del servicio de cafetería en su portafolio de servicios. Colombia Compra Eficiente consultó la reglamentación para los segmentos de Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios de Aseo y Cafetería, la cual está relacionada principalmente con los permisos de funcionamiento y fabricación de los productos, el cumplimiento de las obligaciones laborales por parte de las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería, la protección del medio ambiente, y otros temas de calidad y de carácter tributario.

Se identifica la demanda del mercado del servicio, a través del historial de diferentes procesos similares en SECOP:

Tabla No. 1 – Procesos SECOP

ENTIDAD	DEPARTAMENTO DEL CASANARE
NUMERO DEL PROCESO	CAS-OAJ-SAM-015-2020
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	PRESTAR EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONAN LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA GOBERNACIÓN DE CASANARE
CUANTIA	370.485.264
DURACION	6 MESES
ENTIDAD	CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA- CGR-GERENCIA DEPARTAMENTAL TOLIMA
NUMERO DEL PROCESO	MC-CGR-TOL-009-2020
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	CONTRATAR SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA GERENCIA TOLIMA, POR EL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2020 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021.
CUANTIA	56.430.000
DURACION	360 DIAS
ENTIDAD	COMANDO AEREO DE COMBATE No. 6
NUMERO DEL PROCESO	037-00-I-CACOM-6-GRUAL-2020
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA PARA EL COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 6 Y SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO PARA EL ESM 304
CUANTIA	87.000.000
DURACION	5 MESES
ENTIDAD	INSTITUTO AMAZÓNICO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS SINCHI
NUMERO DEL PROCESO	SINCHI - CONV 03 - 2020
ESTADO	PUBLICADO

DESCRIPCION	PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA
CUANTIA	95.400.000
DURACION	12 MESES
ENTIDAD	INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
NUMERO DEL PROCESO	IP-DT-ANT-020-2019
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	PRESTACION DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE ASEO Y CAFETERIA, EN EL EDIFICIO SEDE TERRITORIAL ANTIOQUIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIAS
CUANTIA	12.049.662
DURACION	6 MESES
ENTIDAD	INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUÉ
NUMERO DEL PROCESO	SAMC-01-2019
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LAS PLAZAS DE MERCADO (PLAZA LA 14, 21, 28, EL JARDIN Y EL SALADO) DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ Y LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERIA Y LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE IBAGUE – INFIBAGUÉ
CUANTIA	189.608.687
DURACION	7 MESES
ENTIDAD	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA
NUMERO DEL PROCESO	SA-SI-10-2019
ESTADO	PROCESO ADJUDICADO Y CELEBRADO
DESCRIPCION	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE PROPIEDAD DE LA CDMB, INCLUIDO INSUMOS
CUANTIA	407.907.705
DURACION	255 DIAS
ENTIDAD	POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA
NUMERO DEL PROCESO	N METUN DISAN SA SI 007 2020
ESTADO	PROCESO EN EVALUACION Y OBSERVACIONES

DESCRIPCION	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIA, INCLUIDO INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOYACÁ (ESPCO TUNJA, ESPRI NIVEL I DE LOS DISTRITOS
CUANTIA	212.244.184
DURACION	4 MESES

7. ESTUDIO DE MERCADO

El presupuesto del presente proceso se estimó de acuerdo con los precios ofertados por los proveedores que se encuentran habilitados en el Acuerdo Marco de Precios de Aseo y Cafetería vigente, registrado en el Catálogo De Colombia Compra Eficiente.

7.1 Metodología

La metodología para la estimación del presupuesto se describe en las etapas relacionadas a continuación:

- a. Cálculo de valores de correlación entre los diferentes costos asociados a cada ítem: cuando se tienen los distintos valores para cada ítem, se aplica una función de estadística descriptiva para obtener valores de interés para el análisis de los datos. Entre estos valores se encuentran la media, la desviación estándar y la mediana. Con los valores de desviación estándar y media se calcula el coeficiente de variación para calcular el grado de variabilidad de los datos.
- b. Elección del método de valor estimado del ítem: dependiendo del coeficiente de variación calculado se utilizan tres métodos diferentes: (i) Si el coeficiente es menor a 30% (el cual se considera una variación límite aceptable que puede representar el conjunto general de datos) el valor a considerarse como estimado será la media previamente calculada. (ii) Si el coeficiente es mayor a 30% se deben excluir los datos mínimos o máximos con el fin de tener un valor representativo de los datos. (iii) Si una vez excluidos los mínimos o máximos el coeficiente de variación sigue siendo mayor a 30% se aplica la función de estadística de la mediana para así realizar análisis con los máximos y mínimos determinando el valor estimado.

Conforme con la metodología descrita se relaciona: las especificaciones técnicas, el valor estimado para cada uno de los ítems, cantidades proyectadas para la ejecución del contrato y valor total estimado:

Tabla No. 2- Insumos

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
1	Alcohol Industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4	\$16.128	\$774.144
2	Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3	\$8.289	\$298.404
3	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	0	\$8.995	\$-

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
4	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	3	\$5.753	\$207.108
5	Azúcar 2	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra	5	\$1.814	\$108.840
6	Abrillantador para piso laminado	- Con agente(s) con efecto limpiador y brillador.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	\$17.010	\$204.120
7	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	7	\$4.599	\$386.316

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
8	Blanqueador o hipoclorito 1	<ul style="list-style-type: none"> - Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	\$5.917	\$142.008
9	Bolsas plásticas 11	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico 	Paquete de mínimo 6	5	\$1.814	\$108.840

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
10	Bolsas plásticas 12	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	7	\$1.765	\$148.260
11	Bolsas plásticas 8	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3	\$1.462	\$52.632
12	Bolsas plásticas 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	\$619	\$7.428
13	Bolsas plásticas 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	8	\$1.672	\$160.512
14	Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al	Libra	46	\$12.070	\$6.662.640

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.				
15	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	3	\$12.858	\$462.888
16	Desinfectante para uso general 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto,	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	\$8.273	\$198.552

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
17	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2	\$4.774	\$114.576
18	Endulzante	<ul style="list-style-type: none"> - Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen 	Caja de mínimo 100 sobres	2	\$18.897	\$453.528

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
19	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	5	\$266	\$15.960
20	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	3	\$2.173	\$78.228
21	Gel antibacterial para manos	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4	\$26.565	\$1.275.120
22	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	3	\$3.042	\$109.512
23	Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	3	\$3.058	\$110.088
24	Guantes 4	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	0	\$3.500	\$-
25	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	10	\$1.455	\$174.600
26	Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	20	\$7.473	\$1.793.520

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
27	Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3	\$9.279	\$334.044
28	Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3	\$6.844	\$246.384
29	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	6	\$2.527	\$181.944

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
30	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	2	\$9.170	\$220.080
31	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	2	\$4.534	\$108.816

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		instrucciones de uso				
32	Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3	\$6.275	\$225.900
33	Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	0	\$3.154	\$-

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso				
34	Mezclador 2	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	2	\$5.991	\$143.784
35	Mezclador 1	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	2	\$1.246	\$29.904
36	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad	6	\$2.018	\$145.296
37	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	6	\$1.353	\$97.416

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
38	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10	\$8.806	\$1.056.720
39	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	10	\$1.732	\$207.840
40	Té	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	0	\$6.829	\$-
41	Toallas para manos 5	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Hoja sencilla con un tamaño mínimo de 15 cm de ancho - Hoja color natural	Rollo	14	\$28.464	\$4.781.952
42	Toallas para manos 6	- Toallas Interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	12	\$4.899	\$705.456
43	Trapero 1	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico	Unidad	2	\$4.400	\$105.600

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		con acople tipo rosca				
44	Bayetilla 2	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	2	\$4.596	\$110.304
45	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad (UNICA COMPRA)	1	\$4.778	\$4.778
46	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad (UNICA COMPRA)	0	\$3.790	\$-
47	Cepillos 2	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 23 cm de largo por 6 cm de	Unidad (UNICA COMPRA)	0	\$6.508	\$-

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
		ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm				
48	Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad (UNICA COMPRA)	1	\$2.503	\$2.503
49	Jarra	- Elaborada en plástico - Capacidad mínima de 2 litros - Con tapa	Unidad (UNICA COMPRA)	2	\$5.647	\$11.294
50	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad (UNICA COMPRA)	1	\$3.131	\$3.131
51	Termo para café 2	- Térmico, con bomba tipo dispensador. portátil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad (UNICA COMPRA)	2	\$51.848	\$103.696

ítem	Nombre de Insumo	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario *Cantidad estimada*12)
52	Pads 1	- Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	1	\$11.910	\$142.920
53	Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	3	\$13.711	\$493.596
54	Guantes 6	- Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoaldos - Tallas XS-XXL	Caja de mínimo 100 unidades	1	\$18.048	\$216.576
SUBTOTAL INSUMOS						\$ 23.727.758

Tabla No. 3 Elemento, equipos y maquinaria

ítem	Nombre de Insumo	Especificación técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario * Cantidad estimada*12)
1	Carro exprimidor de trapero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	0	\$11.522	\$-
2	Punto Ecológico 5	- Base metálica con techo en material metálico - Mínimo tres contenedores así: - Contenedor azul con tapa con palabra "Plásticos" en la cara frontal - Contenedor verde con tapa con palabras "No reciclables" u "Orgánicos" u "Ordinarios" en la cara frontal - Contenedor gris con tapa con palabras "Papel y cartón" en la cara frontal - Capacidad mínima de 50 litros para cada	Unidad	1	\$23.521	\$282.252

ítem	Nombre de Insumo	Especificación técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario * Cantidad estimada*12)
		<ul style="list-style-type: none"> - contenedor - Contenedores elaborados en plástico 				
3	Contenedor de basura 12	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Con tapa en vaivén - Capacidad mínima de 50 litros - Color rojo - Impresión de las palabras "Riesgo biológico" o "Residuos peligrosos" en la cara delantera del contenedor 	Unidad	2	\$4.217	\$101.208
4	Dispensador de agua	<ul style="list-style-type: none"> - Dispensador de agua fría y caliente - Sistema de filtración multinivel - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono 	Unidad	2	\$55.523	\$1.332.552
5	Greca para tintos 2	<ul style="list-style-type: none"> - Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura - Mínimo 2 servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos 	Unidad	2	\$29.669	\$712.056
6	Horno microondas de tipo industrial	<ul style="list-style-type: none"> - Potencia mínima de 1000 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad. - Descongelamiento automático - Con programas automáticos 	Unidad	4	\$49.313	\$2.367.024

ítem	Nombre de Insumo	Especificación técnica	Presentación	Cantidad Estimada Mensual	Valor Estimado Unitario	Valor Total (Valor Unitario * Cantidad estimada*12)
7	Aspiradora 1	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados 	Unidad	1	\$33.105	\$397.260
8	Lava brilladora de pisos 1	<ul style="list-style-type: none"> - De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro 	Unidad	1	\$74.892	\$898.704
9	Nevera	400 litros aproximadamente no Frost	Unidad	2	\$31.140	\$747.360
10	Dispensador para ambientador	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico ABS blanco - Con dispersión programable de líquido ambientador - Capacidad mínima de 250 ml - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye aerosol para recarga mensual - Incluye el costo de instalación 	Unidad	4	\$17.283	\$829.584
SUBTOTAL ELEMENTOS - EQUIPOS - MAQUINARIA						\$7.668.000

Tabla No. 4 Personal

Ítem	Personal	Especificación Técnica	Presentación	Cantidad estimada mensual	Estimación Valor Unitario	Valor Total (Valor Unitario*Cantidad estimada*12)
1	Operario de aseo y cafetería	Operario de tiempo completo	Servicio	3	\$1.678.231,82	\$60.416.345,65
SUBTOTAL PERSONAL						\$60.416.346

Tabla No. 5 Servicios especiales

Ítem	Servicios Especiales	Especificación Técnica	Presentación	Estimación de Metros cuadrados (m ²)	Estimación Valor Unitario	Valor Total (Valor Unitario*Metros Cuadrados)
1	Fumigación	Jornada de sanidad ambiental que incluye: a) Fumigación contra insectos en general (ácaros, pulgas, polillas, hormigas, cucarachas, moscas, etc.) b) Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra: hongos, virus y bacterias. c) Control de roedores. Área sede Calle 100 de 330 m ² y Área sede calle 72 de 330 m ²	Servicio por m ²	1320	322	\$425.040
ítem	Servicios Especiales	Especificación técnica	Presentación	Valor Estimado Unitario	Cantidad Baños Mensual	Valor Total (Valor Unitario*Baños Mensuales* 12 Meses)
2	Servicio de desinfección y desodorización	Servicio de desinfección y desodorización	Servicio por Baño	\$ 15.362	2	\$368.688
SUBTOTAL SERVICIOS ESPECIALES						\$793.728

Tabla No. 6 Valor total

TOTAL INSUMOS, ELEMENTOS - EQUIPOS - MAQUINARIA, PERSONAL, SERVICIOS ESPECIALES	92.605.832
AIU 6%	5.556.350
IVA (BASE GRAVABLE: 10% DEL VALOR DE INSUMOS, ELEMENTOS - EQUIPOS - MAQUINARIA, PERSONAL, SERVICIOS ESPECIALES)	1.759.511
TOTAL PRESUPUESTO ESTIMADO	99.921.692

Nota 1: Para los ítems registrados como “Única Compra”, el valor estimado total, correspondió, al valor unitario por la cantidad estimada, lo anterior teniendo en cuenta que se proyecta como una compra o servicio unitario por la ejecución del contrato.

Nota 2: Con el fin de estimar el valor del elemento denominado “Nevera”, se referenció el valor que actualmente se paga en el marco del contrato No. 044 de 2019, aplicando la variación anual del IPC para el año 2019 (3,8%)

Nota 3: Con el fin de estimar el valor del servicio de desinfección y desodorización, se referenció el valor del contrato No. 044 de 2019, aplicando la variación anual del IPC para el año 2019 (3,8%)

8. CONCLUSIONES

De acuerdo con lo anterior, el presupuesto estimado para los bienes y servicios antes descritos asciende a la suma de hasta **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS** (\$99.921.692). el valor antes referido incluye IVA, AIU y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

9. INDICADORES FINANCIEROS

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso, se determinaron unos criterios mínimos habilitantes teniendo como fuente de información la base de datos del Portal de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2019

MACRO SECTOR	ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO	
SECTOR ECONOMICO	Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes)	
ACTIVIDAD ECONOMICA	N8110	Actividades combinadas de apoyo a instalaciones
	N8121	Limpieza general interior de edificios
	N8129	Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales
	N8130	Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos

LIQUIDEZ

Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

CAPITAL DE TRABAJO

Activo corriente - Pasivo corriente, este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

CRITERIOS FINANCIEROS HABILITANTES

Por lo anterior se establecen como requisito habilitante los siguientes indicadores financieros, que propenden por la pluralidad de oferentes, garantizando la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en el presente proceso de contratación, y cumplen con niveles financieros óptimos y saludables.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 1
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	mayor o igual a \$30.000.000



**ANEXO 18
MINUTA CONTRACTUAL**

Nota: Los términos de esta minuta podrán variar de conformidad con los ajustes que considere el PA FCP y de acuerdo con el contenido de la propuesta

CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2020 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE	
NOMBRE:	CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA – FCP
NIT.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN	Carrera 11 # 71-73, Edificio Davivienda – Piso 11
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos identificados anteriormente, se acuerda la celebración del presente contrato, el cual se registrará por las cláusulas más adelante establecidas, previo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

1. Que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en adelante **PA FCP**, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
2. Que el 6 de Septiembre de 2019, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., y cuyo objeto consiste en: “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”, cuyo plazo venció el 31 de mayo de 2020.
3. Que el día 22 de mayo de 2020, mediante otro sí número 1 al contrato de fiducia mercantil No. 001 de 2019, se prorrogó el contrato hasta el 27 de septiembre de 2020 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.
4. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del PA-FCP, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.





5. Que los actos de gestión y la contratación derivada del PA-FCP se rige por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, el presente contrato se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en éste, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.
6. Que el desarrollo del objeto del FCP, consiste en ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la Paz del Plan Plurianual de inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:
 - 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
 - 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo al régimen jurídico aplicable.
 - 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
 - 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
 - 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
 - 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
 - 7.- Recursos provenientes de la participación privada
 - 8.- Los demás recursos que determine la ley.
7. Que para garantizar la ejecución de los recursos mencionados en el anterior numeral, El FCP podrá:
 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
 2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
 - 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
 - 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
 - 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
8. Que para la ejecución de los recursos relacionados, el FCP cuenta con un Manual de Contratación, el cual se estructuró atendiendo a que el régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución política, en el que se dispone que las entidades ejecutoras son las responsables de toda la etapa precontractual en sus perspectivas técnica, financiera, jurídica y administrativa y deben presentar para análisis al Fondo Colombia en Paz las fichas técnicas de solicitud o modificación de contratos.
9. Propendiendo por el cumplimiento del objetivo del FCP, en especial, lo relacionado con el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017 el cual dispone que, el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz tiene la función de *“Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo Colombia en Paz”*, actuando dentro de las obligaciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, en aras de garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos para la destinación de los recursos utilizados para el cumplimiento del Acuerdo Final y en observancia del principio de selección objetiva, se requiere contratar los servicios de una firma de auditoría integral sobre todos los actos, contratos y procesos que desarrolla el Fondo Colombia en Paz mediante una metodología de trabajo estándar que permita analizar, evaluar e identificar las posibles situaciones de riesgo y asuntos que impacten las operaciones de negocio y su control interno, así como la definición de acciones que las mitiguen, minimizando con ello la probabilidad de ocurrencia de fraudes, actos de corrupción o manejo inadecuado de los recursos.





10. Que por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XX de XXXXXX de 201X, el FCP adelantó la Convocatoria Cerrada No. 0XX de 201X, cuyo objeto fue, "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."
11. Que el XX de XXXXXX de 201X se celebró diligencia de cierre de la Convocatoria Cerrada No. 0XX de 201X, con XXXX (X) propuestas a saber: i) XXXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Cerrada No. 0XX de 201X, publicadas en la página web <http://XXXXXXXXXXXXX>, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXXXXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual Contractual del FCP, se sometió a recomendación del Comité Técnico el anterior informe definitivo de evaluación, el cual, previa revisión de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, tuvo voto favorable para la recomendación ante el Comité Fiduciario, de lo cual se dejó constancia mediante Acta del XXXX de XXXXXXXX de 201X.
14. Que así mismo, la contratación de XXXXXXXXXXXXXXXX, fue puesta a consideración del Comité Fiduciario la cual fue aprobada e instruida por este mediante Acta No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX.
15. Que, previa publicación de los informes definitivos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario, el XX de XXXXXXXX de XXXX se procedió con la publicación de la aceptación de la oferta, una vez cumplidas las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
16. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
17. Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta por parte de FCP, en atención a lo exigido por el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, se suscribe contrato con XXXXXXXX, por cumplir los requisitos exigidos dentro del proceso de selección por Convocatoria Cerrada No. 0XX de XXXXXX. La propuesta económica presentada por XXXXXXXX, de acuerdo con XXXXXXXX, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar.
18. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
19. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
20. Que se consultó el "Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que sus representantes legales que no reportan antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.
21. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de Interventoría, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: Contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Ejecutiva del FCP y para la sede de la Unidad de Gestión del FCP, incluido el suministro de insumos, elementos, materiales y equipos requeridos para garantizar de manera oportuna y eficiente el servicio a contratar.

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del presente contrato será de doce (12) meses o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Dentro del contrato a suscribir serán obligaciones del **CONTRATISTA**, las siguientes:

I. **OBLIGACIONES GENERALES:**





1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato de conformidad con los lineamientos establecidos en la presente solicitud, los anexos de este documento, el cronograma y demás documentos asociados al proceso o que surjan de la ejecución contractual, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
3. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación a revelar, suministrar, vender, arrendar, publicar, copiar, reproducir, remover, disponer, transferir y en general utilizar directa o indirectamente a favor propio o de terceros en forma total o parcial, información confidencial o propiedad intelectual del PA-FCP o de terceros a la cual tenga acceso o de la cual tenga conocimiento en desarrollo del objeto del contrato o con ocasión de este, salvo que medie autorización escrita previa y expresa del representante legal del PA-FCP.
4. Cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor del contrato.
5. Presentar informes mensuales por escrito al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas en cumplimiento del objeto del contrato.
6. Cumplir las correspondientes obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP solicite para su trámite interno o para órganos externos y de control.
7. Constituir las garantías en los términos establecidos en el contrato y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Afiliar a sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
9. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP de conformidad con lo establecido en el contrato.
10. Reportar por escrito y de forma inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato.
11. Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, el encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar y demás aportes que apliquen conforme al sistema de seguridad social.
12. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
13. Responder por el pago de los impuestos, tasas y contribuciones que se causen o se llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
15. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
16. Denunciar ante la entidad y organismos competentes los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
17. Designar una persona para comunicación directa con el supervisor del contrato.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

II. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Prestar el servicio de suministro de personal de aseo y cafetería, además del suministro de insumos, elementos, materiales, equipos y demás bienes requeridos por el FCP, teniendo en cuenta las condiciones descritas en el presente documento y anexos.
2. Garantizar que el personal contratado por el oferente favorecido cumpla con la jornada semanal distribuida



de lunes a sábado, conforme a lo indicado en el presente documento y/o al indicado por el supervisor del contrato.

3. Asumir los costos generados por transporte, consecución de equipos, herramientas, y demás que se puedan generar por el suministro de los elementos, equipos e insumos de aseo y cafetería en las dos sedes.
4. Facturar los insumos y elementos de aseo y cafetería conforme con el listado ofertado, es decir, por lo efectivamente suministrado.
5. Cotizar los insumos, elementos, materiales, servicios y equipos adicionales que se requieran y que no se encuentren señalados en el ANEXO No. 1 FICHA TÉCNICA, de acuerdo con los precios de mercado, previa solicitud hecha por el supervisor del contrato.
6. Suministrar el personal idóneo debidamente capacitado.
7. Capacitar en forma periódica a todo el personal asignado para la ejecución del contrato a suscribirse, en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral, normas ambientales, seguridad industrial y ocupacional, y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio y crecimiento personal.
8. Advertir al personal suministrado para la ejecución del contrato, sobre la obligación de avisar cualquier anomalía que se presente en las áreas objeto de la prestación del servicio, respecto del estado normal de los bienes.
9. Garantizar que en el caso de que los productos suministrados tengan defectos de calidad, fechas de vencimiento expiradas, que su integridad se afecte por un indebido almacenamiento o transporte atribuido al oferente favorecido, este último deberá realizar el cambio de estos y asumir los costos que se generen dentro del plazo indicado por el supervisor.
10. Establecer mecanismos para el manejo de basuras y reciclaje, de conformidad con las normas vigentes en la materia, en el cual se debe programar la disposición final adecuada de las basuras debidamente clasificadas. De igual forma se obliga a aplicar lo establecido en la resolución No. 0427 de 2009, sobre el uso de detergentes y el decreto No. 1843 de 1991 sobre el uso de plaguicidas.
11. Reemplazar en forma inmediata, en un término no mayor a tres (3) horas al personal que por incapacidades o cualquier otra circunstancia no se presenta a laborar.
12. Sustituir al personal suministrado cuando haya ausencia del mismo en el sitio de trabajo, previo reporte del supervisor del contrato, en un plazo de tres (3) horas.
13. Presentar a la suscripción del acta de inicio del contrato, al supervisor las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato, con los soportes correspondientes (fotocopia de la cédula, fotocopia del documento o documentos que acrediten la afiliación de cada uno de los operarios al sistema de seguridad social integral) y copia del contrato vigente debidamente legalizado suscrito entre el contratista y el oferente favorecido.
14. Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
15. Responder por los daños que se ocasionen a los bienes del Fondo Colombia en Paz, en cumplimiento del contrato.
16. Dar cumplimiento a cabalidad con todos los requerimientos técnicos mínimos estipulados de obligatorio cumplimiento en el presente documento y anexos.
17. Remitir soporte al supervisor del contrato que los salarios señalados, son realmente pagados a los operarios en forma oportuna.
18. Comprometerse a proteger los muebles, equipos eléctricos y de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños tanto en el aseo diario como en las brigadas de aseo. En caso de ocasionarse daños por parte del contratista, deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
19. Cumplir con el pago de los salarios establecidos en el contrato, junto con todas las prestaciones sociales a que haya lugar.
20. Dotar al personal de aseo y cafetería, de los elementos necesarios para el desarrollo de las actividades requeridas, garantizando su buena presentación y seguridad.
21. Identificar al personal suministrado con un uniforme y carné que los identifique.
22. Suministrar al personal que prestará el servicio, todos los elementos de protección y seguridad personal requeridos para desarrollar sus labores conforme las políticas de seguridad y salud en el trabajo.
23. Informar y acordar con el supervisor del contrato, sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo



para la ejecución del contrato, de forma anticipada y sin generar perjuicio alguno, ni desmejoras en la prestación del servicio integral contratado con el Fondo Colombia en Paz.

24. Abstenerse de divulgar la información que puede llegar a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, a personal NO autorizado del Fondo Colombia en Paz y a terceros en general, así como también de guardar absoluta reserva sobre el contenido de los documentos e información que con ocasión de la ejecución de este pudiera disponer o conocer.
25. Garantizar la disponibilidad de elementos de aseo y cafetería solicitados por el Fondo Colombia en Paz y el supervisor del contrato.
26. Los elementos e insumos deberán ser entregados en las instalaciones del Fondo Colombia en Paz dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la solicitud realizada por el Supervisor del Contrato, en la sede de la Dirección Ejecutiva Calle 100 No. 8ª - 55 Torre C del Edificio World Trade Center - Oficina 815, y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en la Carrera 11 No. 71 – 73, del Edificio Davivienda - Oficina 1101.
27. Cumplir la normatividad vigente para el desarrollo de actividades de aseo, labores de fumigación, mantenimiento en general.
28. Contar con los esquemas de vacunación de Tétanos y hepatitis B y/o en su efecto, las titulaciones correspondientes para el personal que realice servicios como cafetería, servicios de aseo y mantenimiento u otros donde el riesgo de bioseguridad se encuentre presente.
29. Suministrar, controlar y reponer los elementos de protección personal a la totalidad de los trabajadores presentes en el sitio de trabajo, con base en la identificación técnica de necesidades de elementos de protección personal según los riesgos presentes, los cargos y el cumplimiento de las normas de calidad nacionales o internacionales.
30. Capacitar al personal que realice labores de cafetería, con el curso de Buenas Prácticas en la Manufactura de Alimentos (BPM), el cual deberá contar con la correspondiente certificación.
31. Las demás atinentes a la naturaleza del Contrato y/o indicadas por el supervisor.

CLÁUSULA QUINTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD EJECUTORA: En virtud del presente Contrato de Prestación de Servicios se tendrán las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL FCP

1. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
2. Prestar toda la colaboración e información al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle conforme a los términos del presente documento.
3. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte del supervisor, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de este, en caso de aplicar.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
5. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento previamente informado por el supervisor.
6. Desarrollar las actividades asignadas en el marco del manual de contratación del FCP.
7. Las demás que le correspondan según la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores, designados por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores de la entidad ejecutora, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.



CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXXXXX PESOS (\$XXXXXXXX) M/CTE.**, incluido IVA y demás impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos derivados del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. - FORMA DE PAGO: El PA-FCP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: **XXXXXXXXXX**. Estos pagos serán cancelados previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte del supervisor. Así como, la presentación de los informes de ejecución de **EL CONTRATISTA** y la constancia de estar a paz y salvo en el pago de aportes de salud, pensión y ARL.

PARÁGRAFO PRIMERO: Adjunto a la factura de venta o cuenta de cobro, se debe presentar la certificación expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes al sistema de seguridad social integral, aportes fiscales y parafiscales de sus empleados con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario y la autorización de pago por parte del Supervisor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las facturas que se presenten deberán ser expedidas a nombre de **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-3**. Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003, en caso de incumplimiento de esta disposición, **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019/ PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ** informará al Ministerio de Salud y Protección Social o a la Superintendencia de Salud, para que procedan de conformidad.

PARÁGRAFO CUARTO: Por medio del presente contrato **EL CONTRATISTA** acepta someterse al procedimiento para el pago, establecido por **EL CONTRATANTE**, en concordancia con los parágrafos anteriores.

PARÁGRAFO QUINTO: CONDICIÓN SUSPENSIVA DE PAGO: El último pago debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, soportado con el informe final de la supervisión.

CLÁUSULA OCTAVA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXX** de fecha **XX** de **XXXX** de 201X.

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP**, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

CLÁUSULA DÉCIMA. - SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: La supervisión, control y vigilancia del contrato será ejercida por la Entidad Ejecutora, a través del **DIRECTOR DE LA DIRECCION EJECUTIVA DEL FCP** o por quien este delegue o designe; quien será el encargado de verificar el desarrollo y en general el cumplimiento de los compromisos contractuales.

La Supervisión tendrá las siguientes funciones, además de las contenidas en el Manual de Contratación y la Ley 1474 de 2011:

1. Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Contratista con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.





4. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
5. Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
7. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y las obligaciones contractuales y en general con la ejecución del contrato.
8. Presentar los respectivos informes de supervisión.
9. Exigir la actualización de las garantías constituidas de acuerdo con el Acta de Inicio y en caso de modificaciones contractuales.
10. Las demás que se requieran para la supervisión del Contrato de Prestación de Servicios.

PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al **CONTRATISTA** del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar los términos del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda recomendación o comunicación que imparta el Supervisor deberá constar por escrito.

PARÁGRAFO TERCERO: El Supervisor del contrato, deberá rendir un informe mensual durante el tiempo de ejecución, incluido el informe final, los cuales deberán reposar dentro de la carpeta del respectivo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - GARANTÍAS: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT. 830.053.105-.3** garantía ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz este aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a fin de respaldar el cumplimiento de las obligaciones que surjan de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato, con el objeto de amparar los riesgos que a continuación se mencionan:

- a. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar el cumplimiento de todas ya cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, por una cuantía equivalente al XXXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y XXXX (X) meses más.
- b. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Para garantizar la calidad del servicio prestado por el Contratista, por una cuantía equivalente al XXXXX (XX%) por ciento del valor total del contrato, incluido IVA y con una vigencia igual al término de duración del mismo y XX (XX) año más.
- c. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Para garantizar que el Contratista cumpla con las obligaciones laborales derivadas del empleo de terceras personas, por el equivalente al XXX (XX%) del valor del contrato, incluido IVA y una vigencia igual al término de duración del mismo y tres (3) años más, este último período corresponde al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.
- d. **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por una cuantía equivalente a XXXXXXXXXXXX (XXX SMLMV) y con una vigencia igual al término de duración del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: La póliza de que trata la presente cláusula deberá ser a favor de Particulares.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única de cumplimiento respectiva que para el efecto expida la compañía aseguradora, deberá ser entregada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato, debidamente firmada, junto con el recibo pago de la misma, expedido por la aseguradora. En el evento en el que **EL CONTRATISTA** no allegue la póliza con el recibo de pago dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y no se perfeccionará.





PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que se prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato o se adicione el valor, **EL CONTRATISTA** se compromete a presentar el certificado de modificación de las garantías de acuerdo con el documento de adición, modificación o prórroga que se suscriba, en los mismos términos y alcances establecidos en el presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: **EL CONTRATISTA** deberá mantener la garantía vigente en los términos expresados en esta cláusula y deberán pagar las primas y cualquiera otra expensa necesaria para constituirla, mantenerla, prorrogarla o adicionarla.

PARÁGRAFO QUINTO: Los gastos de constitución de la póliza mencionada en esta cláusula y el pago de la prima correspondiente serán por cuenta del **CONTRATISTA**.

PARÁGRAFO SEXTO: **EL CONTRATISTA** se obliga a actualizar las vigencias de la póliza de seguros conforme a la fecha de suscripción del Acta de Inicio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA Y DE APREMIO: Al presente contrato pondrán aplicarse las siguientes cláusulas penales:

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, este se obliga a pagar al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, una pena por el valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Así mismo, en caso de que, vencido el plazo del contrato, **EL CONTRATISTA** no hubiera ejecutado todas o algunas de sus obligaciones, se sujeta a pagar a favor del **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, la cual se establece como estimación anticipada de los perjuicios que le ocasione al **CONTRATANTE** en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP. **EL CONTRATANTE** se reserva el derecho a obtener del **CONTRATISTA** el pago de la indemnización correspondiente, si a ello hubiere lugar.

PENAL DE APREMIO: En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo del **CONTRATISTA**, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al CERO PUNTO CINCO por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido en el parágrafo segundo de la presente cláusula y acorde con las estipulaciones contractuales. Para el efecto, el **CONTRATISTA** autoriza que el **CONTRATANTE** descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la cláusula penal de apremio. De no existir tales saldos a favor del **CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal de apremio, el **CONTRATANTE** podrá obtener el pago total o parcial mediante la correspondiente reclamación por las vías legales a que haya lugar. La cancelación o deducción de eventuales apremios no exonera al **CONTRATISTA** de satisfacer sus obligaciones y compromisos, ni de terminar las actividades de su cargo, en las condiciones de tiempo y de calidad pactadas.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el **CONTRATANTE** verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato y los documentos precontractuales.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para exigir el pago de la cláusula penal pecuniaria y de apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El **CONTRATANTE** avisará por escrito al contratista del retardo o incumplimiento evidenciado dentro de los tres (3) días siguientes. **EL CONTRATISTA** dispondrá de un plazo de hasta tres (3) días hábiles siguientes al recibo del aviso para presentar al **CONTRATANTE** los argumentos del retardo o incumplimiento; junto con los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen. Seguidamente, **EL CONTRATANTE** analizará los argumentos expuestos y los documentos allegados por el contratista para aplicar la penalidad estipulada.

PARÁGRAFO TERCERO: Las penas pecuniarias y de apremio previstas en esta cláusula se harán efectivas directamente por **EL CONTRATANTE**, quien podrá a su libre elección, para el efecto, compensarlas con las sumas





adeudadas a **EL CONTRATISTA**, o acudir a cualquier otro medio para obtener el pago de las penas. La compensación operará en los términos de los artículos 1714 y ss., del Código Civil; se entiende que, con la suscripción de este contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza al **CONTRATANTE**, a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. – SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Las partes podrán suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El término de suspensión y las condiciones de reinicio se acordarán en dicha acta. La suspensión no dará derecho a exigir indemnización, sobre costos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato. El plazo de ejecución de este podrá suspenderse en los siguientes eventos:

- a. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del **CONTRATANTE**.
- b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios ni deriven en costos para **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. – INDEMNIDAD: **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas o acciones legales por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del contrato, y hasta la liquidación definitiva del mismo. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra los mencionados por los citados daños o lesiones, éste será notificado al **CONTRATISTA**, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad. Si en cualquiera de los eventos antes previstos, el **CONTRATISTA** no asume debida y oportunamente la defensa del **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP, y sus consorciadas, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA**, y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el **CONTRATISTA**, **EL CONTRATANTE** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones, de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro mecanismo judicial o extrajudicial que estime pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato de Prestación de Servicios, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL: De conformidad con la naturaleza del contrato, **EL CONTRATISTA** ejecutará el contrato con autonomía e independencia. En tal sentido no existirá relación laboral entre las PARTES. Lo anterior, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste al contratista en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, que en todo caso no generará relación laboral. El contratista no es representante, agente o mandatario del **CONTRATANTE**, por lo que no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos, en nombre del contratante, ni de tomar decisiones, ni de iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **EL CONTRATISTA** realizará el objeto del Contrato de Prestación de Servicios con autonomía técnica y administrativa, pudiendo realizar otras actividades intrínsecas al ejercicio de su objeto profesional.

PARÁGRAFO PRIMERO. - SUBCONTRATACIÓN: **EL CONTRATISTA** no podrá subcontratar las obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita del **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los cuatro (4) meses





siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo si existen saldos o situaciones de inconformidad entre las partes. Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del **CONTRATISTA** sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación efectuada por el **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, IMPEDIMENTOS Y/O CONFLICTO DE INTERÉS: EL **CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad de juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, que no está incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de intereses.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CONFIDENCIALIDAD: EL **CONTRATISTA** se obliga y garantiza, que tanto él como sus empleados, guardarán absoluta reserva sobre toda la información, documentos, archivo, políticas, procedimientos, programas y operaciones que lleguen a conocer del **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA** con ocasión del desarrollo del presente contrato. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se obliga a tomar todas las medidas necesarias para garantizar la confidencialidad de los mencionados datos o información a la que tenga acceso en desarrollo del contrato, las cuales en ningún caso serán menores de aquellas tomadas por **EL CONTRATISTA** para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En todo caso si **EL CONTRATISTA** utiliza la información para su propio provecho, distinto al objeto de este contrato o para entregarla o darla a conocer a terceros, deberá responder por todos los daños y perjuicios que le cause al **CONTRATANTE Y/O LA FIDUCIARIA** y a terceros perjudicados.

Las partes entienden que la totalidad de la información que reciba **EL CONTRATISTA** o los trabajadores en misión, en orden a cumplir los fines del presente Contrato de Prestación de Servicios tiene carácter reservado, sin que pueda utilizarse por el **CONTRATISTA** o por terceros para cualquier otro propósito. La infracción de lo previsto en la presente cláusula facultará al **CONTRATANTE** para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL **CONTRATISTA** manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

1. Actualizar la documentación e información aportada que exige FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. para el conocimiento del cliente, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT de LA FIDUCIARIA y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia expedidas con posterioridad a la entrada en vigor del referido Manual; así como, todos los demás documentos e información que LA FIDUCIARIA estime pertinentes.
2. Suministrar los soportes documentales en los que se verifique la veracidad de la información suministrada.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cualquiera de las partes podrá terminar unilateralmente en cualquier momento, el presente contrato, sin necesidad de preaviso ni indemnización alguna, en el evento de que resulte formalmente incluido en la orden ejecutiva número 12.978 “Specially Designated Narcotics Traffickers – SDNT”, conocida en Colombia como “Lista Clinton”, lista Office of Foreign Assets Control (OFAC), listas de personas buscadas en el Federal Bureau Of Investigation (FBI), en general las listas de las agencias internacionales que identifican personas vinculadas al lavado de activos y financiación del terrorismo, o sea formalmente acusado ante un juez, por narcotráfico, lavado de activos, terrorismo o tráfico de armas, en los términos indicados por las leyes colombianas aplicables.

Por lo tanto, EL **CONTRATISTA**., debe diligenciar y remitir, junto con los documentos antes referidos, el formulario de Fiduciaria la Previsora S.A. para el conocimiento del cliente o proveedor, dando cumplimiento a las disposiciones contenidas tanto en el Manual SARLAFT y las Circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia; así como, todos los demás documentos e información pertinentes, que se adjunta a esta comunicación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL **CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado,





declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: Este contrato podrá darse por terminado por EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, por cualquiera de las siguientes causales:

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos.
 - b. Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.
 - e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del CONTRATISTA en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
 - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando EL CONTRATANTE encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
 - a. No habrá lugar a indemnización a cargo del CONTRATANTE y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.



- c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato y/o el Acuerdo u Acuerdos de Obra del o los respectivos Proyectos. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** EL CONTRATANTE se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. **Terminación mediante aviso o notificación dada a EL CONTRATISTA:** Por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso. El Contratante podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento mediante aviso escrito con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, sin que por esto haya lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**. EL CONTRATANTE pagará únicamente al **CONTRATISTA** las sumas correspondientes a la prestación del servicio con base en la constancia emitida por el supervisor del contrato.
6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATANTE, en su calidad de vocero y administrador del PA – FCP, ejercerá estas facultades de acuerdo con su manual, lo cual es aceptado por EL **CONTRATISTA**. La decisión sobre el ejercicio de estas facultades deberá ser dada a conocer a EL **CONTRATISTA** mediante comunicación dirigida a su última dirección registrada, para efectos de publicidad.

Para las causales de Terminación anticipada por incumplimiento, una vez EL **CONTRATANTE** le haya comunicado al **CONTRATISTA**, que ha incurrido en alguna de las causales previstas para la terminación del Contrato, operarán los siguientes efectos:

- a. No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- c. Se harán efectivas la Cláusula Penal.
- d. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Sin perjuicio de lo dispuesto en el Análisis Preliminar y sus Anexos, en caso de presentarse alguno de los incumplimientos señalados en los literales a) y b) del numeral 1 de la presente cláusula, relativo a la Terminación Anticipada por incumplimiento del **CONTRATISTA**, EL CONTRATANTE o el supervisor notificará al **CONTRATISTA** el incumplimiento con el fin de que las Partes acuerden, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación, el plazo y las medidas para subsanar el incumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el **CONTRATISTA** dispondrá de un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación del incumplimiento para subsanar el incumplimiento en los términos convenidos. Al documento dispuesto para la notificación que será enviada al **CONTRATISTA**, el supervisor anexará un informe sobre el incumplimiento con el fin de que EL **CONTRATISTA** se pronuncie dentro del plazo antes señalado y presente las alternativas para acordar las medidas para subsanar el incumplimiento. Si vencido el plazo acordado para subsanar el incumplimiento presentado, EL **CONTRATISTA** no procede a realizar las acciones necesarias para subsanar el incumplimiento en la manera convenida, EL **CONTRATANTE** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, En este evento se procederá a liquidar el Contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del **CONTRATISTA**. De igual forma,





EL CONTRATANTE procederá a hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento, así como el cobro de la Cláusula Penal prevista en el presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de terminación anticipada del Contrato por cualquiera de las causas contempladas en la presente cláusula, se ordenará liquidar el contrato y se harán los reconocimientos y pagos que resulten procedentes a favor del CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías respectivas derivadas del incumplimiento del Contrato. De igual forma, se determinará por parte del supervisor y/o del CONTRATANTE la información y documentación que debe ser entregada y se establecerán las demás actividades que deban ser realizadas por **EL CONTRATISTA**, como condición necesaria para que haya lugar al pago al cual se ha hecho referencia.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del CONTRATANTE para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. –DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL: Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual (Derechos de autor y propiedad industrial) a que pudiere haber lugar en relación con cualquier producto surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al CONTRATANTE y/o a LA ENTIDAD EJECUTORA, salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia. Lo anterior, de conformidad con los artículos 20 de la ley 23 de 1982; 28 y 29 de la ley 1410 de 2011.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA MODIFICACIONES DEL CONTRATO: Las partes de común acuerdo podrán realizar modificaciones al contrato en cualquier momento, de acuerdo con lo establecido en el manual de contratación del FCP. Para el perfeccionamiento de la modificación al contrato se requerirá que esta conste por escrito. Toda modificación de contrato deberá estar debidamente justificada de acuerdo con lo establecido en el manual y acompañada de ser el caso, por la documentación que resulte necesaria y que resulte de soporte a la misma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES: EL **CONTRATISTA** autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que EL **CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS para la Contratación Derivada. Con ocasión a la suscripción del presente contrato, así como en el desarrollo de sus actividades previas, de ejecución, terminación y conexas; las partes reconocen que podrá realizarse tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012, su Decreto Reglamentario No. 1377 de 2013 y demás normas que las adicionen, aclaren o modifiquen. Por lo anterior, las partes asumen los siguientes compromisos:

a) **EL CONTRATISTA** podrá suministrar información de naturaleza personal a **EL CONTRATANTE** para el desarrollo del presente objeto contractual, la cual puede corresponder a los datos de sus trabajadores, colaboradores, aliados,



directivos, proveedores, clientes, usuarios y cualquier otro titular de información con el cual tenga relación. Por lo anterior, **EL CONTRATISTA** se obliga a gestionar ante los titulares de información personal, las autorizaciones, avisos y demás requisitos exigidos por la normatividad aplicable para el desarrollo del tratamiento de datos personales, quedando **EL CONTRATANTE** supeditado exclusivamente a realizar tratamiento de datos personales bajo el marco de las siguientes finalidades autorizadas:

1. Realizar actividades de verificación, control y seguimiento de la calidad y niveles de servicio, con miras a permitir el monitoreo y verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de **EL CONTRATISTA** por parte de **EL CONTRATANTE**.

2. Presentar reportes e informes asociados a la ejecución del objeto contractual conforme a los requerimientos de **EL CONTRATANTE** o de las autoridades públicas competentes.

b) El suministro de información de naturaleza personal de **EL CONTRATISTA** a **EL CONTRATANTE**, no podrá considerarse como cesión o transferencia de información personal en los términos de la ley 1581 de 2012. Por consiguiente, **EL CONTRATISTA** mantendrá su condición de responsable del tratamiento mientras que **EL CONTRATANTE**, en su rol de responsable del tratamiento procederá a limitar la recolección, uso, almacenamiento, circulación o disposición de la información a las actividades específicamente relacionadas con la ejecución del presente objeto del contrato derivado o al desarrollo de las instrucciones específicas de **EL CONTRATISTA**, dentro del marco de las actividades del contrato de fiducia mercantil.

c) **EL CONTRATANTE** podrá realizar actividades que involucren tratamiento de datos personales, para lo cual **EL CONTRATANTE** declara que ha implementado las medidas jurídicas, técnicas y organizacionales que promuevan las adecuadas condiciones de integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información personal objeto de tratamiento tanto al interior de su Organización como frente a sus terceros aliados, vinculados o asociado. Estas medidas deberán ser aplicadas incluso en los eventos en que el tratamiento de datos personales involucre el eventual registro de información personal dispositivos definidos por **EL CONTRATISTA**, así como en aquellos directa e indirectamente suministrados por **EL CONTRATISTA**.

d) En caso de requerirlo, **EL CONTRATANTE** podrá contratar o acordar con un tercero subcontratista la prestación de los servicios para coadyuvar la efectiva ejecución del objeto de este contrato, en cuyo caso, **EL CONTRATISTA** autoriza a **EL CONTRATANTE** para que permita a dicho tercero el tratamiento de los datos personales de **EL CONTRATISTA**, comprometiéndose **EL CONTRATANTE** a regular su relación con el tercero, estableciendo que el tratamiento de datos personales se limitará únicamente a la ejecución o consecución de las instrucciones recibidas por **EL CONTRATISTA**, que no aplicará o utilizará la información con fines distintos al que figure en el contrato, y que no compartirá ésta información con terceros sin autorización previa y por escrito de **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**. Adicionalmente, **EL CONTRATANTE** verificará de manera previa a la formalización del acuerdo con el tercero subcontratista, que éste cumpla con las obligaciones del régimen de protección de datos personales dentro del marco de la razonabilidad y la debida diligencia, comprometiéndose el subcontratista a acatar las políticas de protección de datos personales de **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**.

e) Al momento de finalizar la relación contractual o cesar las razones por las cuales se registró o almacenó información de naturaleza personal en bases de datos custodiadas por **EL CONTRATANTE**, este procederá a su efectiva disposición mediante su devolución a **EL CONTRATISTA** a través del medio físico o digital que defina **EL CONTRATISTA**, en su defecto, por instrucción expresa de **EL CONTRATISTA**, procederá a eliminar cualquier copia o respaldo de la información física o digital utilizando para ello las herramientas técnicamente idóneas para tal fin y declarando por escrito a **EL CONTRATISTA** la efectiva eliminación de la información.

f) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable de las bases de datos personales que se llegaren a gestionar con ocasión a la ejecución del presente contrato, cumplirá con la obligación de la realización del Registro Nacional de Bases de Datos ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro de los términos previstos en la legislación aplicable. **EL CONTRATISTA** por su parte se compromete a suministrar a **EL CONTRATANTE** la información



requerida para la efectiva realización de este registro, especialmente frente a las medidas de seguridad de la información implementadas por **EL CONTRATANTE** y su política de tratamiento de datos personales.

g) Para todos los efectos previstos en la ley, las partes declaran que han habilitado y mantienen operando los siguientes canales para la atención y ejercicio de los derechos de los titulares de información personal cuyos datos sean objeto de tratamiento con ocasión de la ejecución del presente contrato:

CONTRATANTE:

Dirección: Carrera 11 No. 71-73, Bogotá D.C.

Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co

Teléfono: 5945111

CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXXX

Correo: XXXXXXXXXXXXX

h) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegare a recibir alguna consulta o reclamo en materia de protección de datos personales por parte de algún titular de información asociado a la ejecución del presente contrato, deberá dar conocimiento a **EL CONTRATISTA** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la consulta o reclamo. Esta información será remitida a cualquiera de los canales establecidos por **EL CONTRATISTA** en el presente literal.

i) En el evento en que **EL CONTRATANTE** llegará a sufrir o conocer de algún incidente que comprometa la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información personal objeto de tratamiento con ocasión del presente contrato, procederá a notificarle a **EL CONTRATISTA** del incidente por cualquiera de los canales de atención descritos en el presente contrato dentro de las (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o al conocimiento del mismo. **EL CONTRATANTE** se compromete a realizar el respectivo reporte del incidente de seguridad ante la Superintendencia de Industria y Comercio dentro del término máximo previsto por el sistema del Registro Nacional de Bases de Datos.

j) **EL CONTRATANTE** en su condición de responsable del tratamiento de datos personales de **EL CONTRATISTA**, manifiesta que conoce y acata en su integridad las políticas internas de protección de datos personales de **EL CONTRATISTA**, así como las condiciones, limitaciones y finalidades asociadas al tratamiento de datos personales que se requiera para la ejecución del presente contrato.

k) **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de supervisar y requerir información adicional a **EL CONTRATISTA** para efectos de corroborar el cabal cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales en su operación. Por su parte **EL CONTRATISTA** se obliga a atender los requerimientos y suministrar la información solicitada por **EL CONTRATANTE**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - DOCUMENTOS. - Forman parte integrante de este instrumento todos los documentos que componen los antecedentes, propuestas, certificados, así como también todos los enunciados en la presente cláusula. Igualmente conformará el expediente del presente, las comunicaciones del Supervisor, sus informes mensuales, los originales de las garantías constituidas y demás documentos que durante su ejecución se produzcan por **EL CONTRATISTA**, así como la correspondencia cruzada entre **EL CONTRATISTA** y **EL CONTRATANTE**.

Además de los documentos anteriormente mencionados, hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal del **CONTRATISTA** expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.
2. Fotocopia del Documento de Identificación del Representante Legal del **CONTRATISTA**
3. Registro Único Tributario del **CONTRATISTA**



4. Oferta de los servicios presentada por el **CONTRATISTA**.
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXX de 2020.
6. Análisis Preliminar y sus anexos.
7. Ficha Técnica de Solicitud de Contratación.
8. Certificación de pago de aportes parafiscales y/o de Ley del **CONTRATISTA**.
9. Certificado de Antecedentes Fiscales del **CONTRATISTA** de su Apoderado General y Representante Legal.
10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios del **CONTRATISTA** de su Apoderado General y Representante Legal.
11. Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal del **CONTRATISTA**.
12. Certificado de Unidad de Vinculados (SARLAFT).
13. Acta de Comité Técnico.
14. Acta de Comité Fiduciario.
15. Manuales y reglamentos del Fondo Colombia en Paz, incluidos, sin limitarse al Manual Operativo, Manual de Inversiones y Manual de Contratación.

No obstante, **EL CONTRATISTA** se obliga a entregar al **CONTRATANTE** todos los documentos y la información necesaria para que ésta pueda dar cabal y oportuno cumplimiento a los requerimientos y exigencias de las entidades y órganos de control del estado colombiano que la vigilan y supervisan.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - GASTOS: Todos los gastos que se deriven del presente contrato serán asumidos por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. – NOTIFICACIONES: Las notificaciones, comunicaciones y correspondencia entre los contratantes se enviará a las siguientes direcciones:

- a. **EL CONTRATANTE:** Carrera 11 No. 71-73 Piso 11, en la ciudad de Bogotá D.C.
- b. **EL CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - DOMICILIO: Para todos los efectos legales, el domicilio del presente contrato será la Ciudad de Bogotá, D.C.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato de Prestación de servicios de entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes; sin embargo, para su ejecución se requiere la suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de las garantías por parte del **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - MANIFESTACIÓN: Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente contrato, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado.

En constancia se firma en Bogotá D.C, el XX (XX) de XXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General del Consorcio CONSORCIO
FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal- XXXXXXX.XXX.

