PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 004 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz con el fin de garantizar el desarrollo de actividades contempladas para el funcionamiento del P.A.-FCP.

.

FEBRERO 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	Consorcio 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	Consorcio 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 Fondo Colombia en Paz-
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.

[1] http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/

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

Mediante Decreto Ley No. 691 de 2017, se creó el Fondo Colombia en Paz (FCP) como patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, el cual se estableció sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas y con el objeto de 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 en el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes.

Que, el artículo 3º del señalado Decreto ley estableció que los actos, contratos y actuaciones del Fondo Colombia en Paz (FCP) se regirán por el derecho privado, observando, en todo caso, los principios de objetividad, moralidad, razonabilidad, transparencia, eficiencia y economía. Y que el Fondo Colombia en Paz tendrá una duración de 10 años de conformidad con el Plan Marco para la implementación de los Acuerdos previsto en el numeral 6.1.1 del Acuerdo Final, el cual será aprobado por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES).

En el mismo sentido, el artículo 4º del mencionado Decreto, estableció que el Fondo Colombia en Paz tendrá un Consejo Directivo, el cual actúa como un órgano colegiado integrado por siete miembros nombrados por el Presidente de la República, cuya principal función consiste en la aprobación de los planes y proyectos que deben ejecutarse con cargo a los recursos del FCP.

Así las cosas, dentro de las políticas y regulaciones que han dictado los miembros del Consejo Directivo, el 21 de septiembre de 2018, aprobaron la nueva estructura del Fondo Colombia en Paz, en la cual se separa el cargo de Director Ejecutivo de el de Gerente del Consorcio (Administrador Fiduciario), por lo cual el Director Ejecutivo desarrollará funciones misionales y operativas en coordinación con el Ordenador del Gasto; y el Administrador Fiduciario será responsable de todo lo relacionado con la contratación derivada, la gestión administrativa y financiera, la coordinación jurídica, y los profesionales de procesos y riesgos.

Adicionalmente, en el Artículo 5.5 numeral 14 del Reglamento del Fondo Colombia en Paz versión 4, dentro de las funciones del Director Ejecutivo la cual establece: Determinar el equipo de apoyo necesario para el desarrollo de sus funciones, el cual será aprobado por el Comité Fiduciario. La

vinculación del personal de la Dirección Ejecutiva se efectuará bajo la misma modalidad del personal requerido para la administración fiduciaria del FCP.

Así mismo, el contrato de Fiducia Mercantil No 001 de 2019 se estableció dentro de las obligaciones específicas de la Unidad de Gestión en el numeral 31 que:

Conformar una Unidad de Gestión para la administración del Patrimonio Autónomo, cuya composición (número de personas), estructura (cargos), perfiles (formación académica y experiencia), funciones y remuneración será propuesta por la FIDUCIARIA conforme a la valoración y análisis que realice de las obligaciones establecidas, la cual será aprobada por el Comité Fiduciario.

Dentro de la Unidad de Gestión y con cargo a la comisión fiduciaria se encontrarán incluidas como equipo mínimo, las siguientes trece (13) personas con dedicación exclusiva y permanente, así:

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
Gerente	1	Profesional en el área de las finanzas, administración de empresas, economía, ingenierías, derecho o contaduría; con título de posgrado.	Diez (10) años de experiencia general y cinco (5) años de experiencia específica en la coordinación de negocios fiduciarios.	• Velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales. • Coordinar el negocio fiduciario y servir de enlace con la Dirección Ejecutiva, el Fideicomitente, y las Entidades Ejecutoras, entre otros. • Representar a la fiducia en el Comité Fiduciario. • Supervisar el manejo financiero y contable de las subcuentas del patrimonio autónomo. • Desarrollar todas las actividades necesarias para garantizar la oportuna legalización de ingresos, atención de desembolsos o pagos, depuración de la conciliación bancaria, remisión de informes y rendiciones de cuentas, y facturación, entre otros. • Atender oportunamente los requerimientos de los entes de control. • Realizar las demás actividades que sean requeridas por el Fideicomitente para la ejecución del negocio fiduciario.
Coordinador Financiero	1	Profesional en economía o administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, ciencias económicas o afines; con título de posgrado.	Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en administración de negocios fiduciarios.	• Determinar el flujo de ingresos y egresos del negocio fiduciario. • Preparar y remitir informes financieros. • Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia. • Vigilar la correcta administración de los recursos administrados en el negocio fiduciario. • Efectuar las recomendaciones al fideicomitente en relación con las inversiones de recursos y los flujos de caja.

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
				• Garantizar la correcta operación de recursos en los términos definidos. • Emitir los correspondientes soportes de pagos realizados por cada orden, incluida las correspondientes deducciones practicadas.
Coordinador de Pagos	1	Profesional en economía, administración de empresas, finanzas, ingeniería industrial, contaduría pública, carreras administrativas, ciencias económicas y afines; con título de posgrado.	Cinco (5) años de experiencia general y tres (3) años de experiencia especifica en administración de negocios fiduciarios.	• Coordinar la apropiada y oportuna ejecución de los pagos solicitados. • Preparar los informes fiduciarios o los que le sean requeridos. • Atender oportunamente los requerimientos de entes de control y vigilancia. • Verificar que las solicitudes de pago cumplan con los procedimientos y requisitos establecidos en los manuales del FCP.
Contador	1	**Profesional en contaduría pública.**	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en actividades afines con la administración de recursos a través de esquemas fiduciarios o en negocios fiduciarios.	• Preparar los estados financieros del negocio fiduciario. • Ejercer control y vigilancia sobre las cuentas por pagar del negocio fiduciario. • Verificar que se cumplan los principios de contabilidad de aplicación general. • Atender los requerimientos contables que realicen las entidades de vigilancia y control. • Apoyar la apropiada ejecución del negocio fiduciario a través de la correcta ejecución de las actividades propias del área contable.
Abogados	4	**Profesionales en derecho.**	Tres (3) años de experiencia profesional relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios	• Brindar asesoría jurídica para la eficiente ejecución del negocio fiduciario. • Atender y redactar las respuestas a entidades de vigilancia y control. • Atender y redactar las respuestas a derechos de petición. • Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos de la fiduciaria con relación al contrato. • Realizar los actos que se requieran para iniciar y tramitar procedimientos legales que sean requeridos. • Adelantar las contrataciones correspondientes a fin de garantizar la operación. • Efectuar el acompañamiento de los procesos en la etapa precontractual, contractual y poscontractual conforme los lineamientos definidos en el negocio

CARGO	CANTIDAD	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	ACTIVIDADES BÁSICAS
Apoyo Jurídico	**1 técnico y 1 auxiliar**	**Técnico / auxiliar en áreas administrativas o jurídicas.**	**Un (1) año de experiencia laboral relacionada en el manejo de contratación o en negocios fiduciarios**	• **Apoyar las actividades de tipo administrativo y operativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.** • **Efectuar la adecuada administración documental conforme la normativa en la materia.** • **Proyectar los documentos que se requieran.** • **Realizar los desplazamientos: necesarios para garantizar la oportunidad en la entrega de la Información al fideicomitente, órganos de control y demás.**
Apoyo administrativo	**2**	**Técnico / auxiliar en áreas administrativas.**	Un (1) año de experiencia laboral relacionada con procesos administrativos.	• **Apoyar las actividades de tipo administrativo que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.**
Apoyo contable	1	**Profesional en contaduría pública.**	**Un (1) año de experiencia profesional relacionada en actividades relacionadas con la administración de recursos a través de esquemas fiduciarios o en negocios fiduciarios.**	• **Apoyar las actividades de tipo contable que sean requeridas para una ejecución eficiente y apropiada del negocio fiduciario.**

(…)

Con posterioridad a la aprobación del Comité Fiduciario de la primera estructura de la Unidad de Gestión, la FIDUCIARIA realizará mínimo mediciones trimestrales que permitan establecer las cargas operativas y de gestión que requiera la ejecución adecuada de este contrato, las cuales serán presentadas al Comité Fiduciario. En el evento de requerirse modificación a la estructura aprobada, la misma será presentada por la FIDUCIARIA con la debida anticipación y justificación al Comité Fiduciario para su aprobación.

Los gastos del personal asignado a la Unidad de Gestión se atenderán con cargo a los recursos del fideicomiso, a excepción de las trece (13) personas descritas en el cuadro precedente los cuales serán asumidos por la FIDUCIARIA, designados por él y serán de su libre nombramiento y remoción…

Es importante señalar que dentro de las funciones del Comité Fiduciario establecidas en el Reglamento del Fondo Colombia en Paz versión 4 en su numeral 7 y 8 establece que:

7. Aprobar la vinculación del personal de apoyo de la Dirección Ejecutiva para ejercer a cabalidad las funciones asignadas al Director Ejecutivo por el Consejo Directivo del FCP.

8. Aprobar la conformación de la Unidad de Gestión para la administración del FCP, cuya composición, estructura, perfiles, funciones y remuneración será propuesta por la Fiduciaria.

En desarrollo de lo anterior, el Comité Fiduciario del Fondo Colombia en Paz, quien actúa como cuerpo colegiado y órgano de instrucción dentro del esquema fiduciario, ha emitido aprobaciones de ajuste de la estructura tanto de la unidad de gestión como de la Dirección Ejecutiva, en sesiones de fechas 23 de octubre de 2019, 15 de enero de 2020, 31 de enero de 2020, 15 de mayo de 2020, 18 de septiembre de 2020 y 02 de diciembre de 2020.

Ahora bien, el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, por la cual se introducen reformas al Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones, el cual fue reglamentado por el Decreto 1707 de 1991, establece que: “Es empresa de servicios temporales aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de éstas el carácter de empleador”. Y por ello, se establece que las agencias o bolsas de empleo, deben ser personas naturales, jurídicas o entidades de derecho público autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, quien también ejercerá su vigilancia y control.

El artículo 1 del Decreto No. 3115 de 1997, por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de intermediación laboral, establece que: "Esta es una actividad organizada diseñada para conectar a proveedores de trabajo y buscadores de empleo en el mercado laboral para que puedan satisfacerse mutuamente exigir y comprender que él es un proveedor de intermediarios laborales. Para las personas físicas que estén dispuestas a proporcionar mano de obra en el mercado laboral y que estén dispuestas a servir como necesidades laborales, reconozca las diferentes unidades económicas para que sus vacantes sean ocupadas por personas calificadas para ocupar el puesto”, El concepto de agencia laboral no se limita a esto. Este concepto tiene un alcance más amplio e incluye diferentes formas de hacer que este número cambie con la calidad de la agencia.

Es así como, la legislación laboral, relacionada con las empresas de servicios temporales (en adelante “EST”), comporta que fueron creadas para llevar a cabo actividades de intermediación laboral, y que su propósito fundamental es el de proporcionar personal temporal necesario para satisfacer las necesidades de las diferentes empresas.
Las EST como medio para generar empleo temporal se han convertido en una de las formas de contrato más utilizadas en la comunidad empresarial. Entre otras razones, por la variabilidad de la necesidad del personal en misión. Para el caso del Fondo Colombia en Paz y las diferentes actividades que desarrolla, las cuales se encuentran debidamente soportadas en las volumetrías de trabajo, dan cuenta de la necesidad directa de contar con el personal calificado para desarrollar las múltiples gestiones encomendadas en la ley y su misionalidad.

Por otro lado, y desde el punto de vista de riesgos jurídicos y legales, la contratación de una EST permite que se realice una transferencia de riesgos asociados a la vinculación directa de empleados

a un patrimonio que tiene una temporalidad reducida y al que deben procurársele la reducción de su contingencia judicial. En dicho sentido, mediante la contratación de dicho servicio, se hace la transferencia de las cargas laborales, así como las futuras contingencias derivadas de pleitos o reclamaciones administrativas que puedan desarrollarse con ocasión a la vinculación y el servicio laboral prestado, así mismo, el riesgo se controla de mejor manera al entregar el proceso a una empresa especializada en dicho tema (Ver matriz de riesgos).

Aunado a lo anterior y dentro de las ventajas que brinda este sector, está la más relevante y notoria que consiste en la posibilidad de aumento o disminución de la demanda de trabajadores en misión que de soporte a las gestiones adelantadas por el Fondo (Dirección Ejecutiva y la Unidad de Gestión del Administrador Fiduciario), lo cual permite una flexibilidad laboral para el Fondo, pero con todas las garantías para los empleados, lo cual se traduce en bienestar para los mismos, un clima laboral adecuado y por consiguiente un compromiso de los mismos para desarrollar sus labores.

En dicho sentido, la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, plantea que ante la realización de actividades de funcionamiento o de procesos de operación misional, como las que realiza la Unidad Técnica del FCP y la Dirección Ejecutiva, deben evitarse modalidades de vinculación como los contratos de prestación de servicios y en su lugar, propender vinculaciones donde se garanticen plenamente los derechos laborales de los empleados. La vinculación por medio de empresa de servicios temporales permite el cumplimiento de dicha jurisprudencia constitucional.

El P.A. Fondo Colombia en Paz actualmente cuenta con sesenta y nueve (69) colaboradores en misión, los cuales son seleccionados y contratados a través de una Empresa de Servicios Temporales la cual se encarga de desarrollar todo el proceso de reclutamiento, selección, contratación y administración del personal.

Es así como se prevé por parte del P.A. FCP, la contratación de todo su personal por medio de contratos por obra o labor, y por consiguiente, el pago de salarios, prestaciones sociales, auxilio de transporte, suministro de dotación, afiliaciones al régimen de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y caja de compensación, el cual estará a cargo de la Empresa de Servicios Temporales que se contrate, la cual deberá observar el estricto cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente, así como la instrucciones operativas que el contratante haga, a través del supervisor.

Los colaboradores contratados a través de la Empresa de Servicios Temporales para determinada misión, atenderán única y exclusivamente las necesidades derivadas de las gestiones del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. FCP y en este orden de ideas, dada la esencia del servicio a contratar, el personal administrado por la Empresa de Servicios Temporales podrá variar durante la ejecución del contrato para lo cual, la empresa de servicios temporales deberá estar en capacidad de atender los requerimientos de crecimiento y/o disminución de personal que se generen.

Teniendo en cuenta que el mismo Decreto 691 de 2017, estableció que el Fondo Colombia en Paz, tiene una temporalidad finita y además que el mencionado patrimonio no cuenta con estructura administrativa, es procedente la contratación de una empresa que establezca servicios especializados de calidad, permitiendo que las personas destinadas a la Dirección Ejecutiva y Unidad de Gestión del Administrador Fiduciario se enfoquen en el cumplimiento de sus funciones en el marco del objeto que

el mismo decreto estableció y que se desarrolla operativamente en el contrato de fiducia mercantil, permitiendo reducir esfuerzos operativos y controles administrativos y financieros, que deben hacerse a través de la empresa de servicios temporales.

Conforme lo anterior, el P.A. Fondo Colombia en Paz requiere contratar una empresa de servicios temporales para que con cargo a los recursos de la Subcuenta Funcionamiento se suministre el personal requerido para el funcionamiento y normal operación del Fondo Colombia en Paz.

CAPITULO II
2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz con el fin de garantizar el desarrollo de actividades contempladas para el funcionamiento del P.A.-FCP.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

De conformidad con lo expuesto en el objeto del contrato, el Contratista deberá prestar el servicio de acuerdo con las siguientes actividades y componentes:

1. Proceso de vinculación del personal (Contratación)
1.1 Migración completa del personal referido por el P.A.-Fondo Colombia en Paz
1.2 Contratación de personal
1.3 Exámenes médicos (ingreso y retiro en la modalidad necesaria velando por la salud del personal migrado, en tiempos de COVID-19)
1.4 Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias (servicio requerido a solicitud del contratante)
1.5 Construcción de carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) física y digital para cada una de las personas contratadas.
1.6 Reclutamiento de personal (servicio requerido a solicitud del contratante)

2. Liquidación de nómina
2.1 Administración y control de novedades.
2.2 Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado.
2.3 Pago de nómina, seguridad social y recobro de incapacidades.
2.4 Emisión de documentos como soportes de pago, certificaciones o informes, según se requieran.
2.5 Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina
2.6 Emisión de cheques

3. Soporte y seguimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
3.1 Seguridad y salud en el trabajo
3.2. Inducción y Capacitación

4. Administración de viáticos y hospedaje

4.1 Cotización, reserva y pago de hotel
4.2 Pago de recursos por concepto de viáticos
4.3 Call Center y/o funcionario dedicado para asuntos de viáticos y reservas hoteleras

5. Plan de bienestar

6. Volumetría

2.2. COMPONENTES TÉCNICOS

A continuación, se detalla la forma de operación y cumplimiento de los servicios, es importante indicar que, del mismo, hacen parte integral el anexo de acuerdo de niveles de servicios (ANS) y el anexo de servicios adquiridos a solicitud (bolsa):

2.2.1. PROCESO DE VINCULACIÓN DEL PERSONAL (CONTRATACIÓN)

2.2.1.1. Migración completa del personal referido por el P.A.-Fondo Colombia en Paz

El Contratista deberá realizar el proceso de empalme y sustitución patronal de los trabajadores en misión que previamente el P.A. FCP por intermedio del supervisor le informe, con la empresa de servicios temporales para la cual se encuentre vinculado, a la fecha, el trabajador en misión, deberá ser migrado, sin excepción y respetando en todo caso la estabilidad laboral reforzada para todos los colaboradores que se migrarán, excepto en los casos en donde por política del P.A. Fondo Colombia en Paz así lo considere, indistintamente de las políticas internas de la empresa de servicios temporales, y siempre y cuando esté soportado por la normatividad vigente.

Previo al acta de inicio del contrato se llevará a cabo una reunión entre los representantes legales del contratista y el supervisor y representante legal del Fondo Colombia en Paz, para definir y firmar el acuerdo de niveles de servicio, en el cual se estipulará los pasos para realizar la migración del personal y el desarrollo del contrato.

2.2.1.2. Contratación de Personal

Llevar a cabo el proceso de contratación en un máximo de seis (6) horas y en los términos y tiempos que le indique el supervisor del contrato o a quien éste designe, velando por la idoneidad y transparencia de la información suministrada por el postulado y el debido proceso.

Para la determinación de los salarios, el Fondo Colombia en Paz aplica la escala salarial vigente para Fiduprevisora s.a. como representante. Legal del consorcio FCP y Administrador Fiduciario del FCP.

2.2.1.3. Exámenes médicos (ingreso y retiro)

Tal como lo establece la normatividad vigente y remitiendo el respectivo informe al P.A.-Fondo Colombia en Paz. 1.1 (velando por la salud del personal migrado, en tiempos de COVID-19). Los exámenes médicos indicados no serán sujetos de porcentaje AIU, y serán aplicados para ingresos y retiro.

- Examen físico con énfasis osteomuscular.
- Visiometría.
- Audiometría.
- Serología.

2.2.1.4. Estudios de seguridad y/o visitas domiciliarias (cuando sean requeridos)

Elaboración, custodia física y posterior remisión en medio digital al P.A.-Fondo Colombia en Paz, en un plazo inferior a 10 días, de la fecha de inicio de cada contrato. El cobro de estos servicios no generara porcentaje de AIU.

2.2.1.5. Construcción de la carpeta de ingreso y gestión de archivo de nómina (Historia Laboral) física y digital para cada una de las personas contratadas

Elaboración, custodia física y posterior remisión en medio digital al P.A.-Fondo Colombia en Paz, en un plazo inferior a 10 días, de la fecha de inicio de cada contrato.

2.2.1.6. Reclutamiento de personal eventualmente

Solo en casos excepcionales si el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz así lo requiriere, remitir las hojas de vida en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

2.2.2. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

El contratista deberá realizar la liquidación de la nómina tal como lo establece la normatividad vigente, de lo cual deberá remitir el respectivo soporte al trabajador y al P.A.-Fondo Colombia en Paz.

2.2.2.1. Administración y control de novedades.

Reporte y seguimiento a las incapacidades, enfermedades laborales, casos de debilidad manifiesta, embarazos, ausencias injustificadas, entre otros.

2.2.2.2. Sistematización del proceso de nómina mediante el uso de un software especializado

El contratista deberá disponer de un software que permita validar los campos de la nómina que se describen a continuación:

DATOS DE LAS NOVEDADES DEL MES											
CENTRO DE COSTO	CARGO	CEDULA	APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	SALARIO BASICO	DIAS LABORADOS	SUELDO ORDINARIO	(Cantidad) HRS. EXT. DIURNAS	($) HRS. EXT. DIURNAS	TOTAL DEVENGADO

EMPLEADO										
E.P.S.	A.F.P.	F.S.P.	F.S.P - SUBSISTENCIA	EMBARGO JUDICIAL	CUENTA AFC	RETENCION EN LA FUENTE	DCTO FINCOMERCIO	DCTO FONDO DE EMPLEADOS	DESCUENTO X CREDITO FONDO DE EMPLEADOS	PREVISIÓN EXEQUIAL

TOTALES		
TOTAL DEVENGADO	TOTAL DEDUCIDO	NETO A PAGAR

EMPLEADOR											
POLIZA ( )%	PROV CESANTIAS	PROV PRIMA SERVICIOS	PROV INTERESES CESANTIAS	PROV SALUD	PROVISION PENSION	PROVISION ARL	PROV VACACIONES	PARAFISCALES CAJA	PARAFISCALES SENA	PARAFISCALES ICBF	ARL

Tener acceso a una app o herramienta tecnológica que permita atender en un plazo máximo no mayor a tres (3) días hábiles las respuestas a los requerimientos y contratación, tales como certificaciones con y sin funciones, documentos y pruebas psicotécnicas a las que haya lugar con el fin de agilizar los procesos de contratación y desprendibles de pago.

2.2.2.3. Pago de nómina, seguridad social y recobro de incapacidades

Tal como lo establece la normatividad vigente y remitiendo el respectivo soporte al funcionario y el reporte al P.A.-Fondo Colombia en Paz, indistintamente del banco receptor de cada funcionario, garantizando que todos los trabajadores o empleados tengan abonado en sus cuentas bancarias el día (20) veinte de cada mes el salario correspondiente a la vigencia (1-30 cada mes), cuando sea sábado, domingo o festivo, se abonará el pago el día hábil anterior (lunes a viernes), en horas de la mañana (de las 00:00 a las 11:59 a.m.).

2.2.2.4. Emisión de documentos

Como: Soportes de pago mensual (nómina) y por concepto de viáticos, certificaciones, detalle mensual de retenciones efectuadas a la nómina, demás informes según se requieran solicitados por el supervisor del contrato o a quien éste designe. Para cada ocasión, según sea el caso, incorporando mecanismos de reducción de cargas tributarias a favor de los empleados en misión.

2.2.2.5. Garantizar acuerdos de servicios bancarios por cuentas de nómina,

a través de oficio a la entidad bancaria en donde la empresa de servicios temporales solicita la asociación de la cuenta del funcionario sin restricción de entidades bancarias.

2.2.2.6. Emitir los cheques, (en los casos que se requiera)
como mecanismos de pago a los empleados que así lo dispongan, actividad que debe hacerse dentro de las 3 horas siguientes a la solicitud.

2.2.3. SOPORTE PERMANENTE EN EL SGST

2.2.3.1. Respecto de seguridad y salud en el trabajo

1. Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente validado por una entidad competente y/o Administradora de Riesgos Laborales, el mismo deberá estar alineado con las actividades principales del Patrimonio Autónomo, de conformidad con el artículo 78 de la Ley 50 de 1990, Ley 1562 de 2012, Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad concordante.
2. La empresa de Servicios Temporales hará entrega en medio magnético de los documentos

que soportan su Plan Básico Legal y su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que una carta firmada por el representante legal, donde se comprometa a darle cumplimiento al cronograma de capacitación y actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo y a lo establecido en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y a las normas que lo reglamentan. Lo anterior debe estar ajustado a la actual normalidad de acuerdo con la modalidad de alternancia en el desarrollo de las actividades del Patrimonio y a la identificación del riesgo biológico por contagio por Covid 19.

3. Durante la ejecución del contrato se establecerá un cronograma de actividades, evidenciando objetivo, meta, fecha y actividad propuesta, el cual debe dar cobertura a las diferentes modalidades en que se encuentren laborando los colaboradores, ya sea de forma presencial y/o virtual.
4. Realizar visitas mensualmente a los Centros de Trabajo que el Patrimonio Autónomo establezca al inicio del contrato y/o durante su ejecución e identificar los peligros con la participación de los colaboradores y generar recomendaciones ajustadas a la modalidad de alternancia. Lo anterior en cuanto a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, y coordinar el desarrollo de actividades de bienestar, capacitaciones operativas y temas de la Coordinación Administrativa, de forma virtual o presencial de acuerdo con el desarrollo que se esté dando en las operaciones del Patrimonio. Estas visitas, así como las actividades que se desarrollen dentro de las mismas, deberán ser coordinadas entre la empresa de servicios temporales, su ARL y la empresa usuaria (contratante, a través del supervisor). Las actividades para desarrollar en las visitas presenciales o través de modalidad virtual son las siguientes:

   - Se deberá realizar la inducción Corporativa y de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo el personal en misión una vez el colaborador firme el respectivo contrato.
   - Desarrollar las capacitaciones que estén dentro del plan y cronograma establecido entre la EST y el Contratante, bajo la modalidad concretada.
   - Realizar seguimiento al personal contratado en misión teniendo en cuenta los siguientes aspectos: revisión de horarios, orden y aseo, cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad, seguimiento al estado de salud y casos sospechosos o positivos de Covid 19, novedades y demás aspectos laborales y de bienestar.
   - Actualización de las carteleras informativas y/o entrega a través de correo electrónico de información actualizada en aspectos de Seguridad y Salud y la actual pandemia por Covid 19.
   - Las visitas y/o actividades, deben ser documentadas con registros (planillas de asistencia y/o fotos), una encuesta de satisfacción de la actividad realizada diligenciada por el personal autorizado de cada una de las oficinas. Lo anterior se entregará mensualmente por la EST junto con el informe mensual, al responsable designado por el supervisor del contrato.

5. Para efectos del manejo de la inversión por aportes a la ARL, la Empresa de Servicios Temporales, debe garantizar la inversión por el número de trabajadores en misión laborando para el Patrimonio Autónomo, el cual deberá certificarse mediante formato de actividades y costos, mes a mes y será validado por el supervisor del contrato.
6. Garantizar la realización de los exámenes médicos post incapacidad (por enfermedad común, accidente de trabajo y enfermedad laboral mayor a 30 días) y/o traslados significativos de

proceso realizados al personal de lo cual se deberá remitir copia al supervisor del contrato.

7. Incluir dentro de los exámenes de ingreso la aplicación de una encuesta de vigilancia del estado de salud de los colaboradores frente al contagio por Covid 19 y remitir oportunamente certificado de aptitud.
8. De conformidad al artículo 78 de Ley 50 de 1990, la empresa de servicios temporales es responsable de la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados. En cuanto a las actividades riesgosas que el artículo en mención trata, la prevención de los riesgos, así como el suministro de los elementos de protección se pactará por las dos partes, teniendo en cuenta los elementos para la prevención del Covid 19.
9. La empresa de servicios temporales deberá entregar un informe de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes, el cual debe incluir seguimiento y cierre de casos sospechosos o positivos de Covid 19, en formatos enviados por el Patrimonio Autónomo o en los mismos de la EST, según como lo determinen las partes.

2.2.3.2. Inducción y Capacitación

1. Desarrollar un plan de capacitación mensual con el contenido que solicite el supervisor del contrato, diferente al de Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo una actividad al mes y con temas específicos de la operación y/o temas educativos no formales, dirigida a todo el personal en cada uno de los centros de trabajo y/o donde tenga colaboradores la Empresa de Servicios Temporales.
2. Las capacitaciones se deberán dictar a través de profesionales competentes en cada tema previa aprobación y coordinación con el supervisor del contrato.

Realizar inducción al trabajador misional, al momento de la firma del contrato, sobre los siguientes temas:

- Normas básicas que se deben tener en cuenta para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación del reglamento Interno de trabajo de la Empresa de Servicios Temporales. Dar a conocer al trabajador los aspectos generales del Patrimonio Autónomo.
- Dar a conocer las funciones y generalidades del cargo a ocupar.

Lo anterior se soportará con el formato de asistencia correspondiente según sea el caso, el cual deberá ser presentado con los informes mensuales.

2.2.4. ADMINISTRACIÓN DE VIÁTICOS Y HOSPEDAJE

2.2.4.1. Cotización, reserva y pago de hotel

Realizar la cotización, reserva y pago del hotel cuando sea requerido a nivel nacional. Siguiendo las instrucciones impartidas y con la información remitida por parte del P.A. Fondo Colombia en Paz, a través del supervisor.

2.2.4.2. Pago de recursos por concepto de viáticos cuando sea requerido en 8 horas máximo

Siguiendo las instrucciones impartidas y con la información remitida por parte del P.A. Fondo Colombia en Paz. Estas serán impartidas en el momento que se genere la necesidad y serán tramitadas por las personas o áreas encargadas que hayan sido delegadas por el supervisor o a quien este delegue.

2.2.4.3. Call Center y/o funcionario dedicado para asuntos de viáticos y reservas hoteleras

Contar y disponer de un Call Center y/o funcionario dedicado para dar respuesta a las solicitudes de viáticos en un término igual o inferior a seis horas siempre y cuando el traslado sea en un tiempo superior a 12 horas desde la solicitud, en caso contrario (inferior a 12 horas) el tiempo de respuesta deberá ser 2 horas, desde la solicitud realizada por el FCP.

2.2.5. PLAN DE BIENESTAR

El contratista deberá realizar y presentar un Cronograma de actividades de bienestar a desarrollar cada mes.

Elaborar cronograma de actividades de bienestar, teniendo en cuenta las diferentes festividades que se celebran cada mes, las actividades deberán ser independientes a las que ofrece la Caja de Compensación Familiar. Estas serán concretadas en la reunión de apertura con el contratista y deberán contener todas las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.

2.2.6. VOLUMETRIA

Actualmente el P.A.-Fondo Colombia en Paz, cuenta con un personal para el pago de la nómina y proyecta el valor de la misma desde el 01 de mayo de 2021 al 30 de mayo del 2022, así:

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2021 del 01 de mayo al 31 de diciembre 2021							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL EN PESOS	AIU (7,92%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	11	$207.258.830,00	$16.414.899,34	$3.937.917,77	$227.611.647,00	8	$1.820.893.176,00
PROFESIONALES	38	$293.936.731,00	$23.279.789,10	$5.584.797,89	$322.801.318,00	8	$2.582.410.544,00
TÉCNICOS	15	$60.141.070,00	$4.763.172,74	$1.142.680,33	$66.046.923,00	8	$528.375.384,00
AUXILIARES	5	$14.233.033,00	$1.127.256,21	$270.427,63	$15.630.717,00	8	$125.045.736,00
Total general	**69**	**$575.569.664,00**	**$45.585.117,39**	**$10.935.823,62**	**$632.090.605,00**		**$5.056.724.840,00**

PLANTA DE PERSONAL Y SALARIOS PROYECTADOS VIGENCIA 2022 del 01 de enero al 30 de abril de 2022							
NIVEL GENERAL	PLANTA DE PERSONAL POR NIVEL	PROMEDIO TOTAL SALARIO + CARGA PRESTACIONAL EN PESOS	AIU (7,92%)	IVA 19%	VALOR MENSUAL (Redondeado)	MESES	VALOR PLANTA DE PERSONAL
DIRECTIVOS	11	$217.621.771,50	$17.235.644,30	$4.134.813,66	$238.992.229,00	4	$955.968.916,00

PROFESIONALES	38	$308.633.567,55	$24.443.778,55	$5.864.037,78	$338.941.384,00	4	$1.355.765.536,00
TÉCNICOS	15	$63.148.123,50	$5.001.331,38	$1.199.814,35	$69.349.269,00	4	$277.397.076,00
AUXILIARES	5	$14.944.684,65	$1.183.619,02	$283.949,01	$16.412.253,00	4	$65.649.012,00
Total general	**69**	**$604.348.147,20**	**$47.864.373,26**	**$11.482.614,80**	**$663.695.135,00**		**$2.654.780.540,00**
				NOMINA 12 MESES			**$7.711.505.380,00**
				VIATICOS			**$ 457.100.000,00**
				PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO			**$8.168.605.380,00**

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
4. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
5. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisión o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
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 requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
7. Constituir las garantías en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración 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 en las fechas convenidas.
10. Reportar por escrito y de forma inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del mismo.
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. 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.
16. 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.
17. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poder o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.
18. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A.<https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Tramitar las requisiciones de personal remitidas por el supervisor y celebrar los correspondientes contratos.
2. Adelantar y acreditar la realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso y retiro, así como pruebas psicotécnicas de la totalidad del personal contratado.
3. Pagar la nómina del personal contratado con cargo a los recursos de la subcuenta de funcionamiento del PA-FCP.
4. Acreditar periódicamente, mínimo una vez por mes, el estado de afiliación al Sistema Integrado de Seguridad Social y aportes de todo el personal contratado.
5. Afiliar a todo el personal contratado a la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).
6. Efectuar las liquidaciones y reportes de actualización a las entidades de seguridad social, de conformidad con las novedades de ascenso, horas extra, retiro, licencias, incapacidades y demás circunstancias que afecten la nómina del personal contratado, informado este hecho al supervisor (Cargue de planilla de seguridad social).
7. Gestionar el recobro de incapacidades debidamente acreditadas del personal contratado ante la EPS, reportando dicha información al supervisor.
8. Garantizar la conformación de una carpeta en la cual se registre toda la información de ingreso y gestión de nómina a manera de historia laboral, por cada personal contratado, en la cual consten como mínimo los documentos señalados en el Anexo – Control de Documentos Hoja de Vida.
9. Registrar en la carpeta laboral de cada persona contratada, cada una de las novedades presentadas, debidamente reportadas por el supervisor.

10. Presentar dentro de los cinco (05) primeros días del mes, un informe detallado de todos los rubros que componen la nómina pagada el mes inmediatamente anterior y de los contratos celebrados.
11. Liquidar los contratos previa instrucción del supervisor del PA-FCP.
12. Emitir y enviar a cada personal contratado desprendibles de pago individuales, una vez cancelada la nómina, y acreditar su envió ante el supervisor.
13. Emitir certificaciones laborales, cuando sea requerido o solicitado.
14. Asignar un (1) ejecutivo con plena disponibilidad para atender los requerimientos que sean presentados por el supervisor. Quien no podrá ser el mismo que los citados para temas específicos.
15. Elaborar y aplicar una encuesta de nivel de servicio posterior a la contratación del personal, en el formato autorizado por el supervisor y presentarlo junto con la factura.
16. Realizar jornadas de bienestar laboral y capacitación al personal contratado, de manera periódica, de acuerdo con la disponibilidad informada por el supervisor, mínimo mensualmente.
17. Informar al supervisor todos los beneficios y capacitaciones que la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) del personal contratado facilite dentro de su portafolio de servicios, y gestionar su participación en ellos.
18. Informar y gestionar todo el apoyo que suministre la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), en cuanto a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)
19. Cumplir con la legislación vigente y reglamentarias sobre la materia, en especial el artículo 71 de la Ley 50 de 1990, reglamentado en el Decreto 4369 de 2006 e incorporado en el Decreto 1072 de 2015.
20. Contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, presentarla para validación y ajustarla en caso de resultar necesario.
21. Garantizar el pago de la liquidación el último día laborado por el funcionario.
22. Atender cualquier tipo de requerimiento inherente al contrato que no esté específico en el presente documento, hechos por el Fondo Colombia en Paz en un máximo de dos horas.
23. Cumplir a cabalidad con todas las especificaciones técnicas estipuladas en el análisis preliminar.
24. Realizar las reservas hoteleras que le solicite el PA - Fondo Colombia en Paz para los trabajadores de la nómina que administra, lo cual no debe generar cobro de AIU.
25. Entregar a cada uno de los trabajadores en misión un carné con el cual se evidencie que el colaborador es trabajador en misión de la EST.
26. Informar al P.A. Fondo Colombia en Paz a través de un correo electrónico la presentación del colaborador, con los datos de ingreso, así mismo, deberán entregarle al trabajador en misión la Constancia de Contratación y su respectiva carta de presentación.
27. Realizar los aportes a Seguridad Social (salud, pensión y ARL) y los aportes parafiscales (I.C.B.F, SENA y Caja de Compensación Familiar) dentro de los términos y observando las formalidades establecidas por la Ley.
28. Entregar a la firma del contrato al P.A. Fondo Colombia en Paz el reglamento interno de trabajo que regirá para los trabajadores en misión.
29. Asumir la responsabilidad de responder las reclamaciones administrativas presentadas por los trabajadores en misión (PQRS).

30. Contar con un asesor jurídico laboralista para recibir y responder las solicitudes y requerimientos relacionados con temas laborales realizados por el supervisor del contrato o quien este delegue.
31. Cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicio ANS.
32. Las demás que sean inherentes y necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

Se entenderá para efectos de la ejecución de Contrato como Entidad Ejecutora, la Dirección Ejecutiva del Fondo Colombia en Paz:

1. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
2. Prestar toda la colaboración y suministrar la información al contratista para que el objeto del contrato de desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
4. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
5. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado, que ejecuta recursos a través del Fondo Colombia en Paz.
6. Cumplir con los lineamientos, políticas y manuales del FCP, que permitan el cabal cumplimiento del contrato y su ejecución.
7. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato.

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

1. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
2. Prestar toda la colaboración y suministrar la información al contratista para que el objeto del contrato de desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
4. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
5. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el supervisor designado, que ejecuta recursos a través del Fondo Colombia en Paz.
6. Cumplir con los lineamientos, políticas y manuales del FCP, que permitan el cabal cumplimiento del contrato y su ejecución.
7. Adelantar las acciones necesarias en caso de incumplimiento.
8. Las demás inherentes a la naturaleza del Contrato

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto estimado para el actual proceso asciende a la suma de hasta **OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA C/TE ($8.168.605.380.00),** incluye IVA, AIU, cualquier clase de impuesto, tasa o

contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El presupuesto del presente proceso se estimó conforme el estudio de mercado y de sector el cual hace parte integral del presente Análisis Preliminar.

2.6. 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.

2.7. 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 7.5.1. del Manual de Contratación del FCP, y cuyo texto establece: *"Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras, todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria."* y el subnumeral 7.5.1.2 ("Procedencia") del precitado manual, el cual establece que: *(…) "Procedencia Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa".*

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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."**

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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 respetivo 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 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 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 Articulo 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 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 requeridos 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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/converter/

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.

2.22. 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 3269 del 14 de junio de 2016 “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

2.23. 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.

2.24. 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 llevare.

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.

2.25. 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.

2.26. 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

2.27. 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.

2.28. 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 incursos en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incursos directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
(ii) Que no se encuentran incursos 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 celebrase.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo tres (3) 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 incursos 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 el **ANEXO 1 - 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 licito 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 2** – **DOCUMENTO CONSORCIAL** y **ANEXO 3** - **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 PA FCP.
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 PA FCP. 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 PA FCP 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.**

Nota: Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los oferentes podrán cancelar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado dentro del plazo establecido.

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 en caso de que sea una persona natural, en caso de que sea una persona jurídica la 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.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales se deberá allegar la copia del documento de identidad de cada uno de sus integrantes o de los representantes legales de estos, según sea el caso.

f) CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO 4 o 5 SEGÚN CORRESPONDA)

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 extrajeras 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 tres (3) 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, esté 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 (ANEXO 6)

El proponente jurídico debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO 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 (ANEXO 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO 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 (ANEXOS 16 Y 17)

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 16 - 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 17 - 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 (Consorcio 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

o) CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA ALCALDÍA DISTRITAL, MUNICIPAL O QUIEN HAGA LAS VECES DE ENTE DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN Y CONTROL.

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que se postulen a este proceso deberán presentar, en adición, la Certificación de Existencia y Representación Legal expedida por la Alcaldía distrital, municipal o quien haga las veces de ente de vigilancia, inspección y control del proponente, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.

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 INSCRIPCION 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 85%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	mayor o igual 1.2
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual a $948.000.000

INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual a 3%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	mayor o igual al 4%

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: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés 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 Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional Mayor a cero (0)

NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO 8** 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 4: 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 obtendrán la Información Financiera (Activo, Pasivo, etc.) de cada uno de los integrantes por separado, las cuales serán multiplicadas por su porcentaje de participación y sumados para obtener la Información Financiera del Consorcio y/o Unión Temporal así

$$IFCU=(IF1*\%P1)+(IF2*\%P2)+\cdots(IFn**\%Pn)$$

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.)
%P1 = Porcentaje de participación integrante 1
%P2 = Porcentaje de participación integrante 2

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	% de Participación	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	20%	$ 1.200	$ 350
B	80%	$ 3.600	$ 800

$$Liquidez= ((1.200*20\%)+(3.600*80\%)) / ((350*20\%)+(800*80\%))$$

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".

REQUISITOS TÉCNICOS:

3.3.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE (ANEXO 9)

El proponente deberá certificar su experiencia específica, a través de MÁXIMO CINCO (5) certificaciones de CONTRATOS INICIADOS, EJECUTADOS Y TERMINADOS, dentro de los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, en los que se evidencie que cumple los siguientes requisitos:

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:
e. Actividades realizadas.
f. Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
g. Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes – año).
h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
i. Lugar de ejecución del contrato o convenio.
j. Valor contrato y de las adiciones, si las hubo.
k. Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
l. Cargo y firma de quien expide la certificación.
m. Acreditar que no se impusieron multas o sanciones al contratista.

Cuando las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente podrá anexar copia completamente legible del contrato, modificaciones y/o adiciones, o de los documentos soporte (tales como actas parciales, de recibo final, terminación o liquidación debidamente firmadas por el funcionario competente de la entidad contratante), los cuales permitan completar la información que faltare en la certificación.

El objeto de los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia exigida debe ser similar o igual al siguiente: "**Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de nómina de personal**".

La sumatoria del valor de la totalidad de las certificaciones y/o contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia, debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso, expresado en SMLMV, de conformidad con la siguiente tabla:

AÑO / SMLMV	
2021	$ 908.526
2020	$ 877.803

2019	$ 828.116
2018	$ 781.242
2017	$ 737.717
2016	$ 689.455

Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el **ANEXO 9** denominado **EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE**, los contratos que acrediten la experiencia. Sólo serán objeto de revisión y verificación los contratos relacionados en el mencionado anexo.

NOTA 1. No se tendrá en cuenta para acreditar experiencia, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto multas o sanciones.

NOTA 2. En caso de contratos suscritos con entidades privadas o del exterior, deberá allegarse adicionalmente copia de la factura de venta, la cual deberá haberse expedido con anterioridad a la fecha de publicación del aviso de convocatoria abierta

NOTA 3. El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, a fin de verificar la experiencia

NOTA 4. Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

NOTA 5. No será tenida en cuenta la experiencia, cuando a pesar de que los objetos de los acuerdos de voluntades cumplan los requisitos señalados anteriormente, se presente alguna de las siguientes condiciones:

1. El contrato o convenio aún se encuentre EN EJECUCIÓN.
2. El contrato o convenio aún se encuentre pendiente de desembolso y/o pagos.

NOTA 6: Si las certificaciones de experiencia no son aportadas o no contienen la información mínima referida, el PROPONENTE, podrá anexar, copia del contrato y/o convenio con la respectiva acta de liquidación, en el que se pueda verificar el cumplimiento en la ejecución de este.

NOTA 7: Si el proponente presenta más de las cinco (05) certificaciones exigidas, para la verificación de este criterio de evaluación, solo se tendrán en cuenta las cinco (05) primeras, de acuerdo con el orden de aporte dentro de la propuesta.

NOTA 8: En caso de proponente plural, el porcentaje de participación de cada integrante se obtendrá a partir del valor proporcional a validar como experiencia, estos valores deben señalarse en pesos colombianos. Que en 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 al porcentaje de su participación.

3.3.2. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para acreditar el cumplimiento y quedar habilitado, el proponente deberá poner a disposición del PA-FCP como mínimo tres (3) ejecutivos, quienes operarán desde las oficinas del contratista, para garantizar la oportunidad de respuesta a los requerimientos en los siguientes temas:

Ejecutivo Asignado
Servicio al cliente
Facturación
Tesorería
Bienestar
Contabilidad
SGST

El perfil de los ejecutivos asignados es el siguiente: Técnicos y/o, Tecnólogos y/o Profesionales en las labores en las que son asignados y/o afines, con un mínimo de experiencia de dos (2) años en las labores específicas y con experiencia certificada. Una de estas tres personas será el interlocutor entre el contratista y en Fondo Colombia en Paz. El personal relacionado no deberá ser el mismo para más de (3) tres actividades, en razón a que se debe prestar el servicio de forma eficaz, eficiente y en los tiempos de respuesta de cada proceso, que es de dos (2) horas máximo.

NOTA: Las hojas de vida del personal seleccionado por el oferente para acreditar este requisito deberán ser aportadas junto con la oferta.

3.3.2.1. Requisitos para la acreditación de la formación académica y la experiencia

a) Acreditación del título de técnico y/o tecnólogo y/o profesional: El título académico del técnico, tecnólogo o profesional se acreditará adjuntando copia del diploma emitido por la institución educativa oficial o privada que otorga el respectivo título. Para aquellas profesiones que para el ejercicio profesional la Ley así lo exija deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional.

b) Acreditación de la experiencia: Para acreditar la experiencia, se anexará la hoja de vida con las certificaciones de experiencia en donde se indique lo siguiente:

1. Razón social de la empresa o entidad contratante y del contratista.
2. Objeto del contrato y/o descripción de las obligaciones, funciones o actividades desarrolladas.
4. Tiempo de duración con fechas de inicio y de terminación, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. Fecha, firma y cargo del funcionario o persona de la empresa que expide la certificación.
5. Dirección de correspondencia, teléfonos de contacto y/o correo electrónico.

3.3.3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 10)

El proponente deberá presentar con su propuesta Oferta Económica diligenciando en su totalidad el **ANEXO 10**, para tal fin, en el cual se indique el porcentaje de la tarifa administrativa (AIU), el valor de los exámenes médicos y el valor del estudio de seguridad detallando el valor de cada componente de los requisitos establecidos, así:

a. Tarifa Administrativa (AIU): Porcentaje sobre el valor de los salarios incluidas las prestaciones sociales de los trabajadores.

b. Exámenes Médicos: En los cuales se deberá considerar los siguientes tanto para ingreso como para retiro. Los exámenes médicos indicados no serán sujetos de porcentaje AIU:

- ✓ Examen físico con énfasis osteomuscular.
- ✓ Visiometria.
- ✓ Audiometría.
- ✓ Serología.

c. Estudio de seguridad básico: El cual debe incluir visita domiciliaria, referenciación de la Hoja de Vida, incluyendo referencias laborales, académicas y antecedentes profesionales, disciplinarios, fiscales y judiciales. No serán sujetos de porcentaje AIU.

NOTA: El valor máximo que los proponentes podrán ofertar para la realización de los exámenes médicos y el estudio de seguridad básico, están determinados por el estudio de mercado y de sector.

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.

De ser necesario el comité evaluador requerirá a los oferentes para aclarar las subsanaciones presentadas, sin que ello implique una modificación de la misma, para ello establecerá un término perentorio de contestación so pena de rechazo.

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.

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 CUATROCIENTOS PUNTOS (1400**). Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE TOTAL
TARIFA ADMINISTRATIVA (PORCENTAJE DE AIU)	830 PUNTOS
PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS	100 PUNTOS
PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS	100 PUNTOS
BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR	250 PUNTOS
ACTIVIDADES DE BIENESTAR	60 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	60 PUNTOS
PUNTAJE MÁXIMO TOTAL	**1400 PUNTOS**

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

El PA-FCP seleccionará al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

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

El P.A.-FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento, seleccionará el ofrecimiento más favorable, ponderando los elementos de calidad y precio soportado en los puntajes que se señalan a continuación:

4.1.1. TARIFA ADMINISTRATIVA (830 PUNTOS) (ANEXO 10)

Se asignarán ochocientos treinta (830) puntos al proponente que ofrezca el menor porcentaje (%) de tarifa Administrativa (AIU). A los demás proponentes se les otorgará puntaje de forma descendiente mediante la aplicación de una regla de tres inversa, es decir, a mayor porcentaje propuesto menor

puntaje obtenido, Para los efectos, se aplicará la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

En el evento en que haya solamente UNA (1) propuesta HABILITADA en los demás criterios de evaluación, se verificará el cumplimiento de las condiciones económicas establecidas en este documento y si cumple con ellas, se le adjudicarán los ochocientos treinta (830) puntos.

4.1.2. PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS (Máximo 100 PUNTOS) – (ANEXO 11)

Se asignarán hasta cien (100) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional, el paquete de exámenes médicos gratuitos al personal en misión de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE PERSONAL EN MISIÓN	PUNTAJE
DE 0 A 30	0 PUNTOS
DE 31 A 40	25 PUNTOS
DE 41 A 50	50 PUNTOS
DE 51 EN ADELANTE	100 PUNTOS

NOTA: El paquete de exámenes gratuito deberá contener los siguientes exámenes:

1. Exámenes de Ingreso
   - Examen físico con énfasis osteomuscular.
   - Visiometria.
   - Audiometría.
   - Serología.

2. Exámenes de Retiro
   - Examen físico con énfasis osteomuscular.
   - Visiometria.
   - Audiometría.
   - Serología.

De acuerdo con las medidas sanitarias dispuestas por las autoridades competentes, en dado caso

que los exámenes no puedan realizarse presencialmente, deberán realizarse de forma virtual.

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 11** denominado **PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS.**

4.1.3. PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS (Máximo 100 PUNTOS) - (ANEXO 12)

Se asignarán hasta cien (100) puntos al proponente que ofrezca sin costo adicional, el paquete de estudios de seguridad gratuitos al personal en misión de conformidad con la siguiente tabla:

No. DE PERSONAL EN MISIÓN	PUNTAJE
DE 0 A 10	0 PUNTOS
DE 11 A 15	25 PUNTOS
DE 16 A 35	50 PUNTOS
DE 36 A 45	75 PUNTOS
DE 46 EN ADELANTE	100 PUNTOS

NOTA: El paquete de estudios de seguridad gratuito deberá contener las siguientes validaciones:

1. Estudios de Ingreso
   - Visita domiciliaria
   - Referenciación de la Hoja de Vida
   - Referencias laborales, académicas
   - Antecedentes profesionales, disciplinarios, fiscales y judiciales.

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 12** denominado **PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS**.

4.1.4. BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR (Máximo 250 PUNTOS) (ANEXO 13)

Se asignarán hasta doscientos cincuenta (250) puntos en relación con el monto de recursos para actividades de bienestar de los trabajadores ofrecido por cada proponente, y que sean programadas por el PA-FCP, de conformidad con la siguiente tabla:

RANGO DE DINERO DE LA BOLSA DE RECURSOS PARA ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PUNTAJE
De $2.500.000 a $4.500.000	100 PUNTOS
De $4.500.001 a $6.500.000	150 PUNTOS
De $6.500.001 a $8.500.000	200 PUNTOS
De $8.500.001 en adelante	250 PUNTOS

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el ANEXO 13 denominado "BOLSA DE RECURSOS ACTIVIDADES DE BIENESTAR".

4.1.5. ACTIVIDADES DE BIENESTAR – (Máximo 60 PUNTOS) – (ANEXO 14)

Se asignarán hasta sesenta (60) puntos al proponente que ofrezca actividades de bienestar sin costo adicional para el FCP (sin contar con las ofrecidas por las cajas de compensación familiar, aseguradoras, fondos o cualquier otra entidad diferente al proponente), de conformidad con la siguiente tabla:

ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PUNTAJE
De 0 a 4 actividades	0 PUNTOS
De 5 a 9 actividades	15 PUNTOS
De 10 a 14 actividades	30 PUNTOS
De 15 a 20 actividades	60 PUNTOS

Para lo anterior el proponente deberá diligenciar el ANEXO 14 denominado "NÚMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR".

1.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (MÁXIMO 60 PUNTOS) (ANEXO 15)

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" se otorgarán los siguientes puntajes, al proponente que ofrezca sus servicios de conformidad con la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE TOTAL
Servicios de origen 100% nacional	60 PUNTOS
Servicios de origen nacional y extranjero	30 PUNTOS
Servicios de origen extranjero	0 PUNTOS

El anterior puntaje se otorgará con fundamento en la información diligenciada por el proponente en el Anexo 15 denominado APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

Lo anterior, será verificado en el Certificado de 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. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de que se presente empate entre dos o más ofertas, se resolverá mediante los siguientes criterios de desempate que aplicará de forma sucesiva y excluyente, así:

1. Se preferirá al proponente que obtenga la mayor calificación en el aspecto ponderable tarifa administrativa.
2. Si el empate persiste, se preferirá al proponente que haya tenido el mayor puntaje en el ponderable, Bolsa de Recursos Destinados a Actividades de Bienestar.
3. Si persiste el empate una vez aplicado el anterior criterio, 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 Fondo Colombia en Paz, 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	15/02/2021	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. 18/02/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co

Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	24/02/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 12:00 m del 01/03/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Emgb95P5H2FBjBWrClRf-7cBAUMpIQAQBAqthQ8r_HpjDw?e=lQyOEK
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 01/03/2021	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	01/03/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	05/03/2021	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 10/03/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	15/03/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	18/03/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 19/03/2021	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 19/03/2021	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

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 de los plazos establecidos por el PA FCP.
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 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. Presentar la propuesta económica en formato diferente al establecido por el PA FCP en el Análisis Preliminar y/o adendas.
9. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
10. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.

11. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
12. 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.
13. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
14. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
15. 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.
16. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
17. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. 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.
19. 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.
20. 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

El domicilio contractual y el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. Sin perjuicio de lo anterior, los empleados en misión podrán hacer viajes (viáticos) en todo el territorio nacional e internacional, de acuerdo con las necesidades del servicio y la operación.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el P.A FCP.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el ofertado por el proponente ganador, el mismo no podrá exceder los **OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS MONEDA C/TE ($8.168.605.380.00**), incluyendo IVA, AIU, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – DDP No. 3098 del 12/02/2021

7.6. FORMA DE PAGO

El Fondo Colombia en Paz pagará el valor del contrato adjudicado de forma mensual vencida en relación con los servicios efectivamente prestados durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta las tarifas y condiciones pactadas entre las partes, las cuales hacen parte integral del contrato.

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 y/o bien	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más

- 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 9.5.1.6. 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 integral y el control de la ejecución del contrato la realizará el Director Ejecutivo del Fondo Colombia en Paz, o quien este delegue o asigne, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA-FCP, en especial, el Manual de Supervisión e Interventoría del 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 CONTRATNTE 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 de la entidad ejecutora, 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: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO No. 2: DOCUMENTO CONSORCIAL

ANEXO No. 3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL
ANEXO No. 4: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES PERSONAS JURÍDICAS
ANEXO No. 5: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES PERSONAS NATURALES
ANEXO No. 6: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 7: CUMPLIMIENTO DE LEY 1581/2012
ANEXO No. 8: ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
ANEXO No. 9: EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 10: OFERTA ECONÓMICA
ANEXO No. 11: PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS
ANEXO No. 12: PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS
ANEXO No. 13: BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR
ANEXO No. 14: NÚMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR
ANEXO No. 15: APOYO INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO No. 16: FORMULARIO SARLAFT.
ANEXO No. 17: INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
ANEXO No. 18: MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO No. 19: PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO No. 20: INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.
ANEXO No. 21: VIDEO ILUSTRATIVO PROGRAMA KLEOPATRA, CIFRADO DE LA INFORMACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
ANEXO No. 22: ANEXO ANS
ANEXO No. 23: ESTUDIO DEL MERCADO Y DEL SECTOR

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 - Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuesta:**

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_GUI_002_CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES-AL-MANUAL-DE-CONTRATACIO%CC%81N.pdf

- **Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas:**

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_FOR_010_CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES_-RADICACIO%CC%81N-DIGITAL-DE-PROPUESTAS.pdf

- **Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica**:

https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACIO%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf

ANEXO No 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2021

Apreciados Señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], 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 la vigencia de la propuesta es por el término de 4 meses contados desde la fecha de cierre del proceso y el valor de la misma está contenido en el Anexo – OFERTA / PROPUESTA ECONÓMICA.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8º y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad 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.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. 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.
8. 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.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:_____, según las siguientes normas: _____
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
11. Manifiesto que SI ___ NO ___ soy responsable del IVA.

12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación.
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. Esta propuesta, 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.
21. 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.
22. 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 convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, trámites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.
24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Atentamente:

_____

FIRMA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:
NIT:
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:
CIUDAD:
DIRECCIÓN:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

ANEXO No. 2
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. 004 DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: *"CONTRATAR CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL SUMINISTRO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA DEL PERSONAL CONTRATADO LABORALMENTE CON CARGO AL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL P.A.-FCP*". 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 hasta su liquidación, y tres (3) años 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.

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 la 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_____.

_____
Nombre Representante Legal
CC
Nombre de la empresa
NIT:
Dirección:
Teléfono:

_____
Nombre Representante Legal
CC
Nombre de la empresa
NIT:
Dirección:
Teléfono:

_____
Nombre Representante Legal
CC
Nombre de la empresa
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Acepto

Acepto

_____
Nombre Representante Legal
CC
NIT:
Dirección y teléfono:

_____
Nombre Representante Legal Suplente
CC
NIT:
Dirección y teléfono:

ANEXO No.3
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. 004 DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: *"CONTRATAR CON AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA EL SUMINISTRO, ADMINISTRACIÓN Y PAGO DE LA NÓMINA DEL PERSONAL CONTRATADO LABORALMENTE CON CARGO AL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ CON EL FIN DE GARANTIZAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES CONTEMPLADAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL P.A.-FCP"*.

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:

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 hasta su liquidación, y tres (3) años 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:

_____ Nombre Representante Legal CC Nombre de la empresa NIT: Dirección: Teléfono:	_____ Nombre Representante Legal CC Nombre de la empresa NIT: Dirección: Teléfono:	_____ Nombre Representante Legal CC Nombre de la empresa NIT: Dirección: Teléfono:
Acepto _____ Nombre Representante Legal CC NIT: Dirección y teléfono:		Acepto _____ Nombre Representante Legal Suplente CC NIT: Dirección y teléfono:

ANEXO No. 4
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS NATURALES

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) 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.

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 PROPONENTE PLURAL, EL ANEXO DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SEGÚN CORRESPONDA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA).

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021

Firma
Nombre
C.C.

ANEXO No.5

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES – PERSONAS JURÍDICAS

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 2010.

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.

EN CASO DE PROPONENTE PLURAL, EL ANEXO DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SEGÚN CORRESPONDA (PERSONA NATURAL O JURÍDICA).

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de 2021

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

ANEXO No. 6
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores
PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2021

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], 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 del PA-FCP 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 preste Proceso de Contratación.
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 preste Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación 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
Nombre
C.C.

EN CASO DE PROPONENTE PLURAL, EL ANEXO DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE (UT O CONSORCIO) Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

ANEXO No. 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 cumplo 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. Nº _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

EN CASO DE PROPONENTE PLURAL, EL ANEXO DEBERÁ SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE (UT O CONSORCIO) Y CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

ANEXO No. 8 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

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				
Utilidad operacional				
Gastos de Intereses				

(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		
Razón de cobertura de intereses		
Capital de Trabajo		

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Activo		
Rentabilidad del Patrimonio		

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	Firma revisor fiscal	Firma contador
Nombre:	Nombre:	Nombre:

ANEXO No. 9
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

N°	Número del contrato:	Nombre o razón social del Contratante:	Fecha de inicio del contrato (Día / Mes / Año)	Fecha de terminación del contrato (Día / Mes /Año)	Valor final del Contrato	Valor final del Contrato (expresado en SMMLV)
1						
2						
3						
4						
5						

Nombre o Razón Social del Proponente
Nit
Nombre del Representante legal:

Firma del Representante Legal
CC No.

ANEXO No 10
OFERTA ECONÓMICA

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica para el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

La oferta económica está conformada por lo siguiente:

PONDERABLE

- ✓ Tarifa Administrativa (AIU), con un porcentaje del _____ %, sobre el valor de los salarios incluidos las prestaciones sociales de los trabajadores del PA-FCP.

NO PONDERABLE

Valor de los siguientes servicios requeridos a demanda:

- ✓ Exámenes médicos de ingreso $_____
- ✓ Exámenes médicos de retiro $_____
- ✓ Visita domiciliaria $_____
- ✓ Estudio de seguridad $_____

NOTA 1: Conforme lo establece el análisis preliminar, el criterio de evaluación y ponderación se hará únicamente sobre el porcentaje tarifa administrativa (AIU) indicada por el proponente.

NOTA 2: Todos los valores y porcentajes ofertados por el proponente, no podrán superar a los valores establecidos en el Estudio de Mercado del proceso. De lo contrario su oferta será rechazada.

NOTA 3: El proponente debe diligenciar de forma completa el presente formato so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: 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, 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 5: La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas darán lugar al rechazo de la propuesta

NOTA 6: 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.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C_____
RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT._____

ANEXO No 11
PAQUETE DE EXÁMENES MÉDICOS GRATUITOS

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, ofrezco de manera gratuita (cantidad expresado en #) _____, exámenes médicos, en las mismas condiciones y servicios requeridos por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

Nota: En caso de dejar la casilla en blanco o con un dato diferente a valores, se entenderá que el ofrecimiento es cero (0).

Firma,

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C _____

ANEXO No 12
PAQUETE DE ESTUDIOS DE SEGURIDAD GRATUITOS

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, ofrezco de manera gratuita (cantidad expresado en #) _____, estudios de seguridad, en las mismas condiciones y servicios requeridos por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

Nota: En caso de dejar la casilla en blanco o con un dato diferente a valores, se entenderá que el ofrecimiento es cero (0).

Firma,

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C _____

ANEXO No 13
BOLSA DE RECURSOS DESTINADOS A ACTIVIDADES DE BIENESTAR

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, ofrezco como aporte, la suma de _____ ($_____) para actividades de bienestar de los trabajadores programadas por el PA-FCP

Nota: En caso de dejar la casilla en blanco o con un dato diferente a valores, se entenderá que el ofrecimiento es cero (0).

Firma,

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C _____

ANEXO No 14
NÚMERO DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____, ofrezco de manera gratuita (cantidad expresado en #) _____, para actividades de bienestar de los trabajadores programadas por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

Nota: En caso de dejar la casilla en blanco o con un dato diferente a valores, se entenderá que el ofrecimiento es cero (0).

Firma,

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____
NIT. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C _____

ANEXO No. 15
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

El suscrito representante legal de _____ con NIT_____ manifiesto que:

De acuerdo con la ley 816 de 2003 y con el fin de apoyar la Industria Nacional, ofrezco personal y material para la ejecución del objeto del presente proceso, en el siguiente porcentaje:

Apoyo Industria Nacional	Señale con una X el ofrecimiento que realiza.
Servicios de origen 100% nacional	
Servicios de origen nacional y extranjero	
Servicios de origen extranjero	

NOTA: Si este formato no se diligencia, el proponente obtendrá cero (0) puntos en este factor.

RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE: _____

NIT. _____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

C.C _____

ANEXO
SERVICIOS A DEMANDA

Para la presente convocatoria son considerados servicios a demanda aquellos que el Fondo Colombia en Paz solicite según su criterio y necesidad. Estos servicios se solicitarán bajo las siguientes condiciones y en el marco de la ejecución del contrato suscrito con la entidad que llegase a ser seleccionada:

- Exámenes Médicos: Se solicitarán exámenes de ingreso y de retiro para todas las personas que desempañarán y/o desempeñaron funciones para el Fondo Colombia en Paz.

- Estudios de Seguridad: A criterio del Fondo Colombia en Paz, se podrá solicitar un (1) estudio de seguridad para una (1) persona que se encuentre en proceso de contratación.

- Visita Domiciliaria: A criterio del Fondo Colombia en Paz, se podrá solicitar una (1) visita domiciliaria para una (1) persona que se encuentre en proceso de contratación.

- Reclutamiento de personal: Si así lo requiere, el Fondo Colombia en podrá solicitar a la empresa contratada, remitir dentro de un plazo no mayor a 3 días, hojas de vida para estudio y selección de un trabajador.

{fiduprevisora}

CONTRATISTA DERIVADO Y VINCULADO INDIRECTO

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.

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 ☐ OTRO VINCULADO ☐ NOMBRE:		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 ☐ SUCURSAL ☐ FILIAL ☐	

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. ☐ C.E. ☐ T.I. ☐ NIT ☐ CARNÉ DIPLOMÁTICO ☐ PASAPORTE ☐ OTRO ☐				
NÚMERO ID		PAIS DE NACIMIENTO O CONSTITUCIÓN		SEXO	F ☐ M ☐

TIPO DE ENTIDAD (SOLO PERSONA JURÍDICA) MIXTA ☐ PÚBLICA ☐ PRIVADA ☐	**TIPO DE SOCIEDAD** (SOLO PERSONA JURÍDICA) ANÓNIMA ☐ SAS ☐ ESAL ☐ LIMITADA ☐ EXTRANJERA ☐ CONSORCIO O UT ☐ OTRA ☐ ¿CUAL?	ACTIVIDAD ECONÓMICA	
		CÓDIGO CIIU	

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. ☐ PP ☐ C.E. ☐ OTRO ☐		NÚMERO ID	
DIRECCIÓN				TELÉFONO	
CIUDAD		DEPARTAMENTO		CARGO	

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

El emprendimiento es de todos Minhacienda

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 RELACIONADOS CON ACTIVIDADADES 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 INFORMACIÓNREFERIDOS O EN EL PRESENTE FORMULARIO PARA LAS FINALIDADES PREVIAMENTE DESCRITAS.

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

HUELLA

ÍNDICE DERECHO

_____

FIRMA DEL VINCULADO

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD

C.C. ○ NIT ○

C.E. ○ CARNÉ DIPLOMÁTICO ○

T.I. ○ PASAPORTE ○

NÚMERO DE DOCUMENTO _____

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.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

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

PERSONA JURIDICA:

- ○ Original del Certicado 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	
CARGO	

FIRMA _____

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

_____

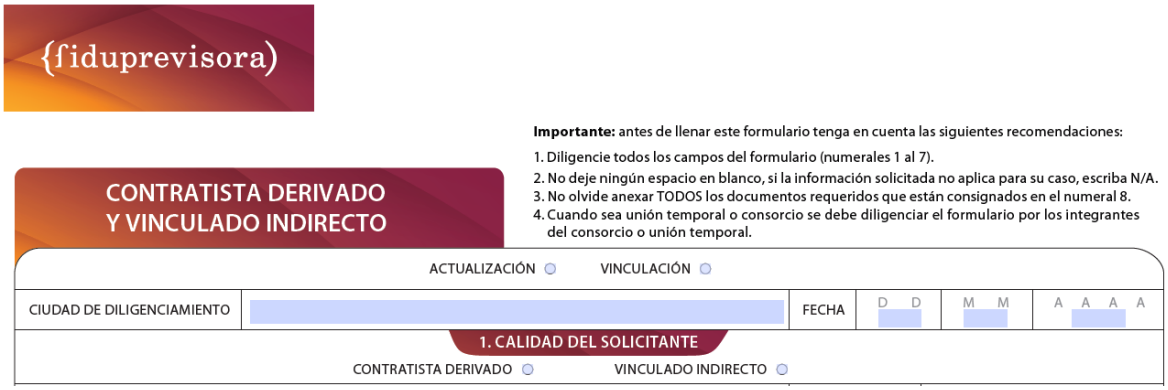
FIRMA DEL FUNCIONARIO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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.



{fiduprevisora)

CONTRATISTA DERIVADO
Y VINCULADO INDIRECTO

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.

ACTUALIZACIÓN ○ VINCULACIÓN ○

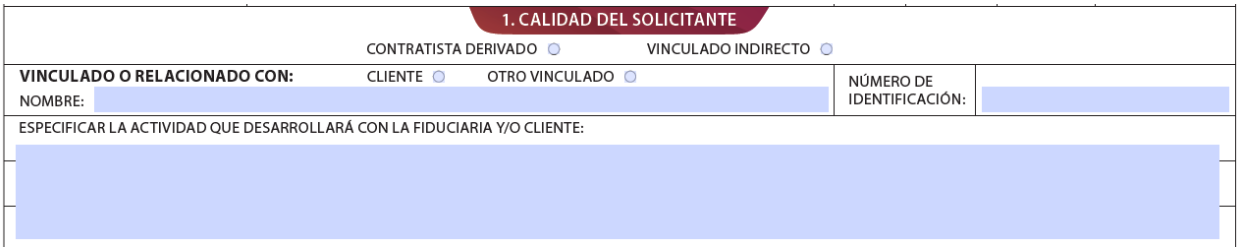
CIUDAD DE DILIGENCIAMIENTO		FECHA	D D	M M	A A A A

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO ○ VINCULADO INDIRECTO ○

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

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



1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO ○ VINCULADO INDIRECTO ○

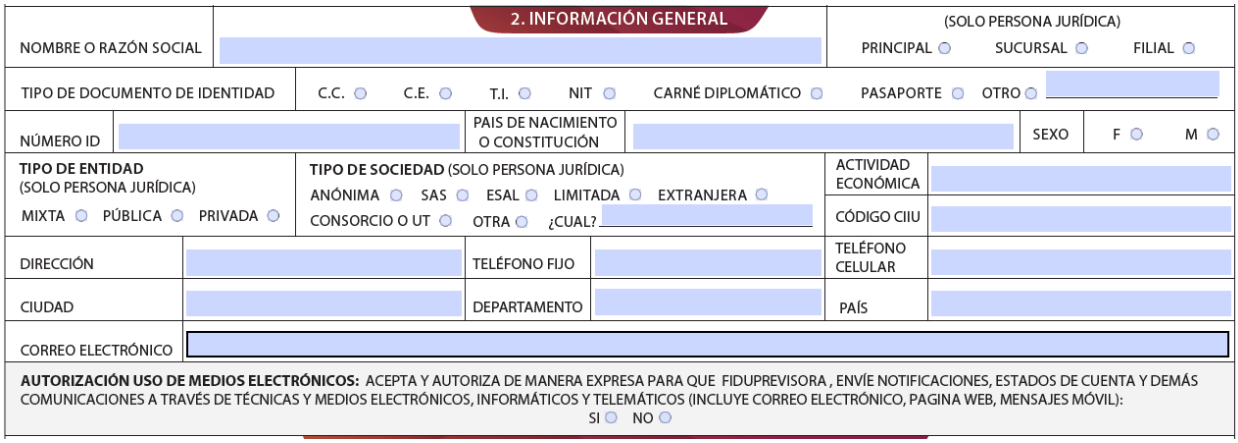
VINCULADO O RELACIONADO CON: CLIENTE ○ OTRO VINCULADO ○ NOMBRE:		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	

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

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

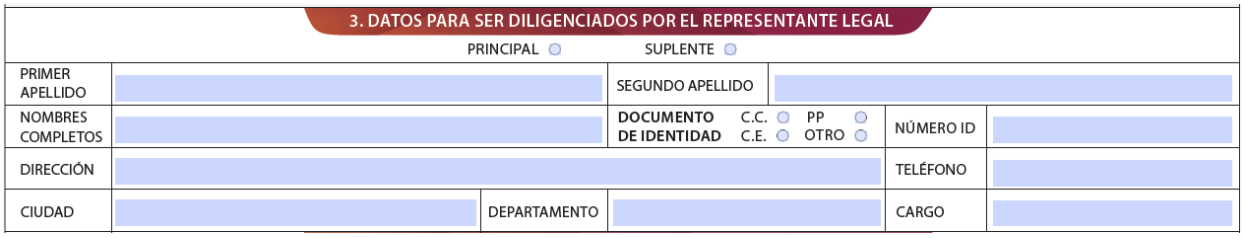
Por el tipo de contratos del PA FCP, se trata de **<u>CONTRATISTA DERIVADO</u>**, a no ser que se disponga algo diferente.

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



2. INFORMACIÓN GENERAL

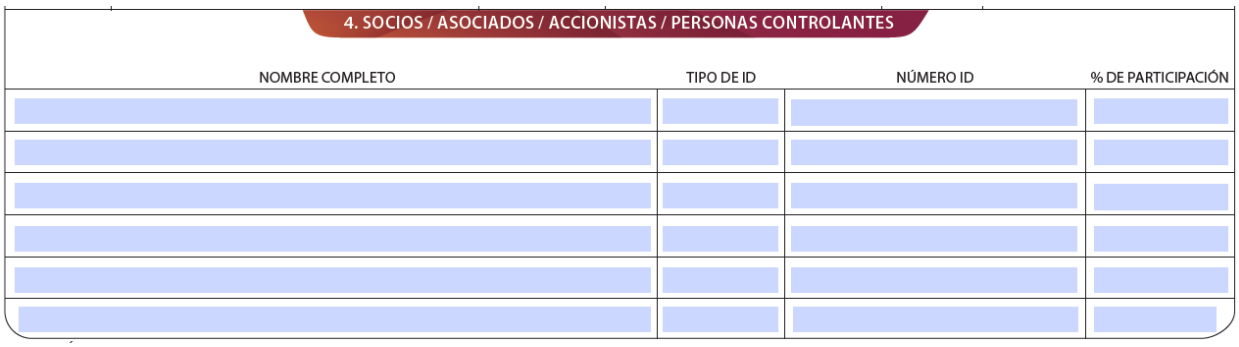
- **Nombre o Razón Social:** Corresponde al nombre de la persona natural o jurídica que va a ser contratista.
- Debe seleccionar la opción según corresponda la figura jurídica entre **PRINCIPAL**, **SUCURSAL** o **FILIAL.**
- **Tipo de documento de identidad:** Corresponde a C.C., C.E., T.I., Carné Diplomático, 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 CIIU:** 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 plana escogencia del tercero



3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

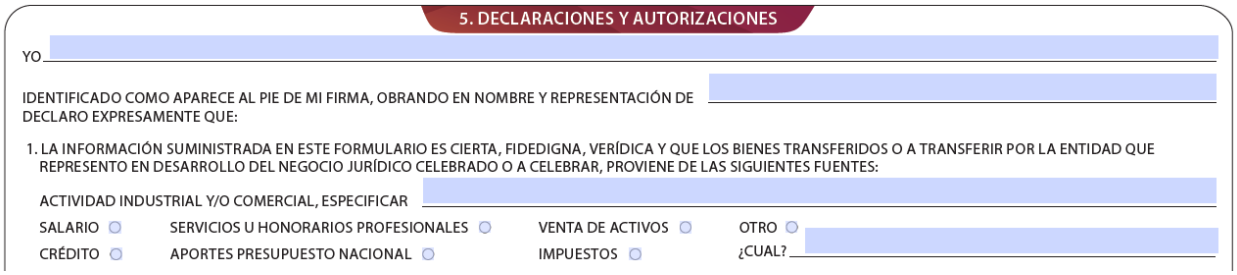
- De acuerdo con lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación, debe señalar si es el Representante Legal **PRINCIPAL** o **SUPLENTE.**

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



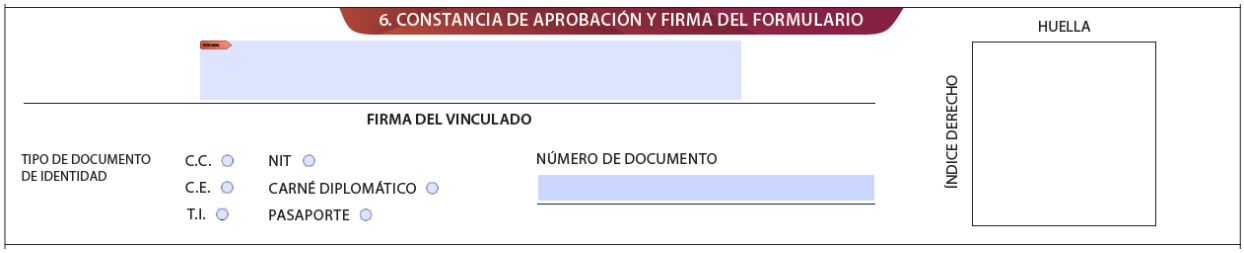
4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

- 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.



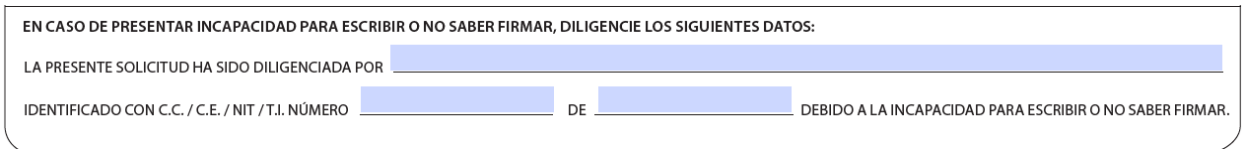
5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

- **YO:** 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.



7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

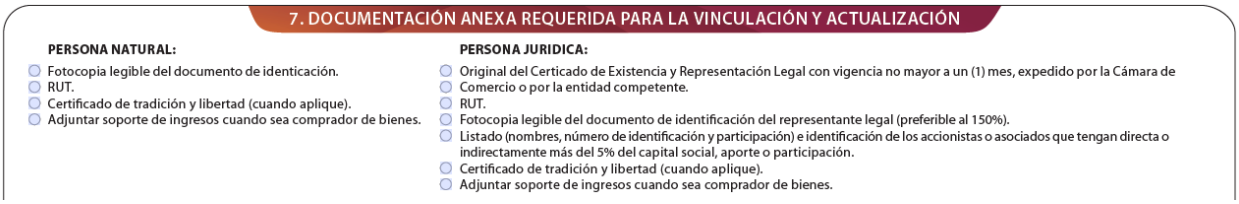
- **Firma del Vinculado:** Corresponde a la rúbrica del Representante Legal Principal o Suplente, inscrito en el numeral 3 del formulario. La huella debe ser clara.
-


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 identicación.
- RUT.
- Certificado de tradición y libertad (cuando aplique).
- Adjuntar soporte de ingresos cuando sea comprador de bienes.

PERSONA JURIDICA:
- Original del Certicado 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.

FORMATO		
ANEXO: MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	El futuro es de todos — Fondo Colombia en Paz — Consejería para la Estabilización y la Consolidación	**Descripción**: Contratar con autonomía técnica y administrativa el suministro, administración y pago de la nómina del personal contratado laboralmente con cargo al Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz.

IDENTIFICACIÓN							EVALUACIÓN				ASIGNACIÓN		PLAN DE TRATAMIENTO						EFECTO - TTO.						PLAZO ESTIMADO (Tratamiento)		MONITOREO Y REVISIÓN	
N°	**Clase**	**Fuente**	**Etapa**	**Tipo**	**DESCRIPCIÓN DEL RIESGO** (Qué puede pasar y, como puede ocurrir)	**CONSECUENCIA** (de la ocurrencia del evento)	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**	**PA FCP**	**Proponente / Contratista**	**Evitar**	**Transferir**	**Aceptar**	**Reducir Probab.**	**Reducir Impacto**	**Tratamiento / Controles a ser implementados**	**Probabilidad**	**Impacto**	**Total**	**Categoría**	**Afecta la ejecución del contrato?**	Persona **responsable** del tratamiento	**Fecha de Inicio**	**Fecha de Fin**	**Cómo se realiza el monitoreo?**	**Periodicidad.** Cuándo?
1	General	Externo	Ejecución	Económico	Capacidad operacional insuficiente para atender las solicitudes del servicio de administrción de nómina que realice el PA-FCP	Baja calidad del servicio y demoras en la atención.	4	5	9	Extremo		X				X		Realizar seguimiento para que la capacidad concertada se cumpla, mediante el informe de supervisión mensual a cargo del Supervisor	3	5	8	Extremo	SI	PA FCP	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo	En el informe de supervisión.	Mesnual
2	General	Externo	Selección	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Efectos legales adversos y sanciones.	2	5	7	Alto		X	X					Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y los plazos concertados mediante el informe de supervisión mensual a cargo del Supervisor	1	5	6	Alto	SI	PA FCP	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo	En el informe de supervisión.	Mesnual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en pago de la nómina y prestaciones sociales	Sanciones e inconformidad por parte de los trabajadores	2	3	5	Medio		X				X		Definir los mecanismos de reclamación y responsabilidad mediante pólizas de garantía de cumplimiento.	3	5	8	Extremo	SI	CONTRATISTA	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo y vigencia del contrato	Trazabiliadad de las peticiones queja y reclamos mediante correo electrónico, e informe de supervision	Mesnual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Errores en liquidación de nómina	Reprocesos operativos	3	5	8	Extremo		X				X		Remitir previo el pagó de la nómina una prefactura para que pueda ser verificada y aprobada previo el pago	3	5	8	Extremo	SI	PA FCP	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo y vigencia del contrato	Trazabiliadad de las peticiones queja y reclamos mediante correo electrónico, e informe de supervision	Mesnual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pagos errados en la nómina	Incorformadad por parte de los tabajadores, sanciones	1	4	5	Medio		X					X	Realizar seguimiento al pago de las obligaciones el informe de supervisión con reespecto al periodo anterior para identificar y tomar acciones en las variaciones.	3	5	8	Extremo	SI	PA FCP	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo y vigencia del contrato	Ttrazabiliadad de las peticiones queja y reclamos mediante correo electrónico	Mesnual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Litigios e inconformidades laborales	Demandas	3	5	8	Extremo		X				X		Cumplimiento de la normatividad laboral y garantia de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	3	5	8	Extremo	NO	CONTRATISTA	Etapa de ejecución (acta de inicio).	Terminacion plazo y vigencia del contrato. Indeterminado	Trazabiliadad de las peticiones queja y reclamos, y supervision	Mesnual

ANEXO No. 16
MINUTA CONTRACTUAL

PROYECTO DE MINUTA DEL CONTRATO

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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE	
NOMBRE:	**CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 COMO VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PA - FCP**
NIT.	830.053.105-3
REPRESENTANTE LEGAL:	**xxxxxxxx**
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
DIRECCIÓN	Carrera 9 No. 76 – 49 Oficina 203
CONTRATISTA	
ENTIDAD:	**XXXXXXXXXXXXX**
NIT:	XXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL:	**XXXXXXXXXXXXX**
CÉDULA DE CIUDADANÍA:	XXXXXXXXXXXXXXX
CARGO:	XXXXXXXXXX
DIRECCIÓN:	XXXXXXXXXXXXXXX
TELÉFONO:	XXXXXXXXXXXXXXX
e-mail:	XXXXXXXXXXXXXXX

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

CONSIDERACIONES:

- Que el Fondo Colombia en Paz fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017 como un Patrimonio Autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
- Que el 27 de marzo de 2018 se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2018, entre EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA y el CONSORCIO FCP 2019; cuyo objeto consiste en: *"Constitución de un Patrimonio Autónomo para que sea administrado por la FIDUCIARIA, con el fin de que ésta en su calidad de vocera, administre, contrate y pague, con cargo a los recursos que pertenecen al Fondo Colombia en Paz (FCP), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo derogue, modifique, adicione o complemente".*
- Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FCP 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
- Que los actos de gestión y la contratación derivada de los Patrimonios Autónomos se rigen por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el Artículo No. 1 del Decreto ley 691 de 2017. Por lo anterior, 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.
- Que según el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, 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".*
- Que con el fin de dar cumplimiento a este mandato 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.
- Que la auditoría debe incluir todos los procesos operativos del negocio, esto es, inversiones, contratación, pagos y todos los demás que se adelanten de acuerdo con los diferentes reglamentos y manuales que rigen el Fondo Colombia en Paz.
- Que de acuerdo con en el Manual de Contratación del FCP, esta contratación se hará mediante un proceso de convocatoria abierta de conformidad con lo establecido en el numeral 2.3.1.1. del Manual de Contratación del FCP, que dispone: "*(…) Modalidad de contratación competitiva en*

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

la que pueden presentar ofertas para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras, todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria. La oferta se seleccionará con base en los factores objetivos definidos en el Análisis Preliminar de la Contratación", en concordancia con el numeral 2.3.1.2.

- Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual de Contratación del FCP, se sometieron a recomendación del Comité Técnico los términos y condiciones de la contratación, los cuales fueron aprobados mediante acta de fecha xxxxxxxxx de 2020, y posteriormente fue revisada por el ordenador del gasto.
- Que la solicitud de contratación fue puesta a consideración del Comité Fiduciario de fecha XXX de XXXX de 2020, la cual se aprobó y se instruyó al Administrador Fiduciario del FCP adelantar el trámite requerido.
- Que, de acuerdo con la instrucción impartida por el Comité Fiduciario, se procedió a la invitación.
- Que el día XXX de XXXX de 2020 se adelantó el cierre de la Convocatoria Cerrada No. XXX de 2020, en la cual se presentaron XXXXX (XX) propuestas, esto es: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
- Que de acuerdo con el cronograma establecido en la Convocatoria Cerrada No. xxx de 2020, el día XXX de XXXXXX de 2019, se publicó el informe de evaluación definitivo en la página http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html, previa instrucción impartida por el Comité Fiduciario mediante Acta No. XX de 2020, en la que se adoptó la recomendación de aceptación de oferta presentada por el Comité Técnico, al proponente XXXXXXXXXXXX
- Que lo anterior por cuanto verificados los requisitos habilitantes y de acuerdo con la evaluación de los factores de puntuación, el proponente XXXXXXXXXXXXXXX obtuvo una ponderación de XXX puntos, quedando en el primer orden de elegibilidad.
- Que el proponente XXXXXXXXXXX presentó propuesta económica por _____ por ciento _____ (%) con respecto a los Costos Directos Ejecutados.
- Que el presente contrato cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXX de 2020, el cual hace parte integral del presente documento.
- Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta, se suscribe contrato con XXXXXXXXXXX por cumplir con los requisitos exigidos dentro del proceso de selección Convocatoria Cerrada No. XX de 2020.
- 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.
- 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 conflicto de intereses.
- 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, ni penales.
- Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de prestación de servicios, 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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CLÁUSULA SEGUNDA. – ALCANCE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El término de duración del presente contrato será de XXXXXXXXXXXXXX, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El acta de inicio se deberá suscribir a más tardar el tercer día hábil siguiente al de la aprobación de la garantía.
CLÁUSULA CUARTA. – VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato será por la suma de **XXXXXXXXXXXXX PESOS ($XXXXXXXXX) 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 QUINTA. - FORMA DE PAGO: El PA-FCP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: XXXXXXXXX

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, EL CONSORCIO FCP – 2018 / 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.

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE Y/O ENTIDAD EJECUTORA: La vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección será ejercida por la Consejería Presidencial para la Niñez y la Adolescencia, a través de la supervisión designada o por la interventoría que se contrate para este fin.

El supervisor y/o el interventor deberá cumplir con lo establecido con el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión e Interventoría, vigentes del PA FCP.

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

i. **OBLIGACIONES GENERALES:**

i. Allegar, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
ii. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual formará parte integral del Contrato.
iii. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual. (El contratista es responsable de las fallas o errores que cometa en la ejecución del objeto contractual, las cuales deben ser atendidas y corregidas de forma inmediata)
iv. El contratista debe atender los requerimientos del supervisor del contrato e informar de manera oportuna la ocurrencia de cualquier hecho que retrase o impida el cumplimiento del contrato.
v. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad; razón por la cual, no se genera relación laboral, prestaciones sociales ni ningún tipo de costo distinto al valor del contrato
vi. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto del mismo, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones
vii. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
viii. Presentar informes mensuales por escrito, junto con los soportes correspondientes, al supervisor del contrato de las gestiones adelantadas y avances que evidencien el cumplimiento del objeto del contrato, sin perjuicio de los informes que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
ix. Brindar al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del presente contrato.
x. Abstenerse durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación de 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 PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ 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 PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP
xi. Acreditar y encontrarse al día en el sistema de seguridad social (salud, pensión y ARL) de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o por las demás normas que hagan parte de la legislación vigente para cada uno de los respectivos pagos, para tal evento, dicho certificado deberá ser presentado al Supervisor junto con el informe mensual de actividades y la cuenta de cobro respectiva, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato.
xii. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos.
xiii. Ejercer personalmente la vigilancia técnica del personal empleado en desarrollo de los trabajos objeto del contrato
xiv. Asignar los recursos humanos, metodológicos y tecnológicos y demás elementos requeridos para lograr los objetivos y cumplir integralmente el objeto contractual.
xv. Prestar los servicios a través de personal idóneo y capacitado de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas en el presente documento y sus anexos.
xvi. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza a el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

ii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OCTAVA. – DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para respaldo presupuestal del presente contrato, se expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXXXX de 2019.

CLÁUSULA NOVENA. - CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el presente Contrato a persona alguna natural o jurídica, 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 integral y el control de la ejecución del Contrato será efectuada por la PNIS o a quien esta designe.

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

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

- Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
- Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones que debe cumplir el Contratista con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.
- Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, el cual es requisito para efectuar los pagos.
- Coordinar con el contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
- Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para el desarrollo del objeto del contrato, en los tiempos y en la forma prevista.
- 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.
- Presentar los respectivos informes de supervisión.
- Exigir la actualización de las garantías constituidas de acuerdo con el Acta de Inicio y en caso de modificaciones contractuales.
- 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:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	**20%** del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 6 meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	**5%** del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más

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 clausulas 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

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

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, sobrecostos 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:

1. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. Dicha eventualidad corresponde calificarse por parte del CONTRATANTE.
2. 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 hiciere 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

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

{fiduprevisora} FIDUCOLDEX GRUPO BANCOLDEX Fiduciaria Central Fiduagraria

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:

- 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.
- 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:

- 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.
- Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
- El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
- Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.
- 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.
- Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatario de **EL CONTRATISTA**.
- 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.
- 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

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

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.

- 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.
- 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.
- 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:

- 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.
- Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- 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:

- No habrá lugar a indemnización alguna a favor del **CONTRATISTA**.
- Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
- Se harán efectivas la Cláusula Penal.
- 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

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

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: Las **PARTES** declaran y hacen constar, que todas las actividades que en desarrollo del presente contrato de prestación de servicios, impliquen el tratamiento en cualquiera de sus modalidades de datos personales, sin importar su calidad de públicos, semiprivados, privados o sensibles, deberán estar enmarcadas en lo establecido por la ley 1581 de 2012 y las demás normas que la modifiquen, adicionen, deroguen o sustituyan, siendo el responsable **EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA** al tenor de la Ley 1581 de 2012

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:

- Certificado de Existencia y Representación Legal del **CONTRATISTA** expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá.
- Fotocopia del Documento de Identificación del Representante Legal del **CONTRATISTA**
- Registro Único Tributario del **CONTRATISTA**
- Oferta de los servicios presentada por el **CONTRATISTA**.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXX de fecha XX de XXX de 2019.
- Análisis Preliminar y sus anexos.
- Ficha Técnica de Solicitud de Contratación.
- Certificación de pago de aportes parafiscales y/o de Ley del **CONTRATISTA.**
- Certificado de Antecedentes Fiscales del **CONTRATISTA** de su Apoderado General y Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios del **CONTRATISTA** de su Apoderado General y Representante Legal.
- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal del **CONTRATISTA**.
- Certificado de Unidad de Vinculados (SARLAFT).
- Acta de Comité Técnico.
- Acta de Comité Fiduciario.
- 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:

- **EL CONTRATANTE**: Carrera 9 No. 76 – 49, Oficina 203, en la ciudad de Bogotá D.C.

- **EL CONTRATISTA:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
Gerente General del CONSORCIO FCP 2019 Representante Legal- XXXXXXX.XXX.

Proyectó: XXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP
Revisó: XXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP
Aprobó: XXXXXXXXXXXXXXXXX - PA-FCP

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C
Teléfono fijo: (57-1) **7441383**
Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm
Viernes de 7:00 am a 4:00 pm
fcpaz2018@fiduprevisora.com.co
http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/fondo-colombia-en-paz.html

ANEXO No.17

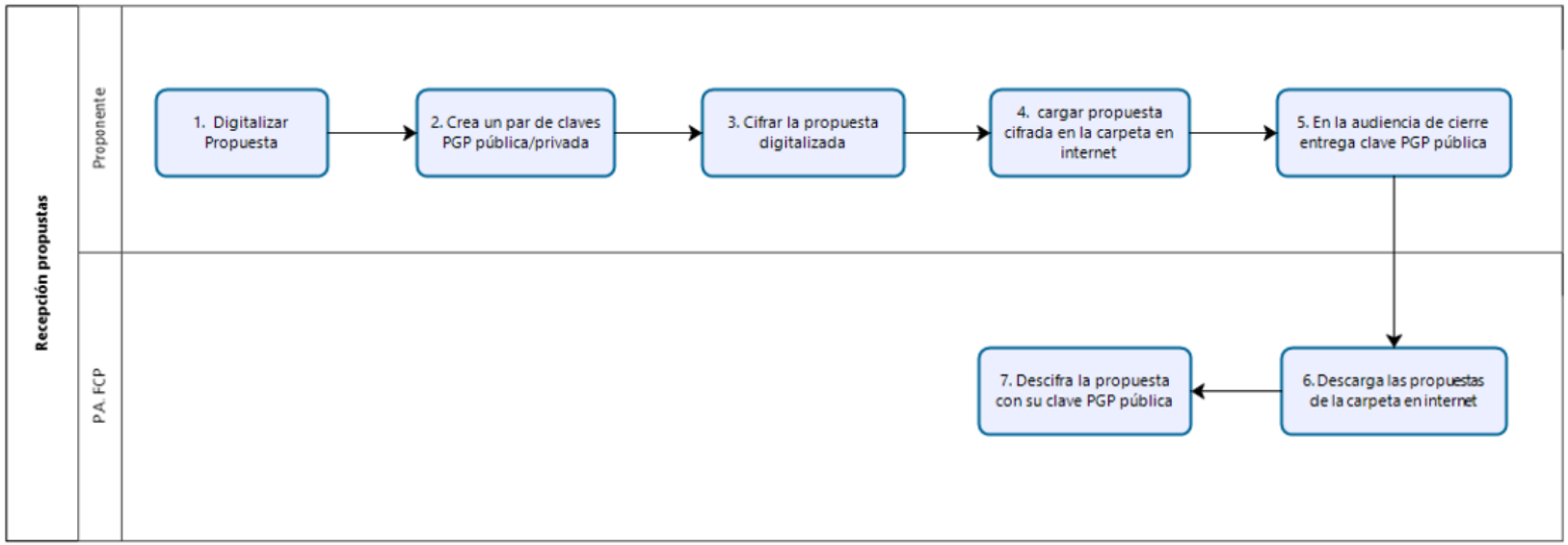
INSTRUCTIVO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA(S) [CAPÍTULO DE EXCEPCIONES (ANEXO 2)]

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz (en adelante "P.A. FCP"), de conformidad con lo establecido en las condiciones generales de presentación de propuestas de forma electrónica del documento denominado capítulo de excepciones al Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz, procede a generar e ilustrar a los interesados el proceso que deberán seguir y ceñirse a la hora de presentar sus propuestas:

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Preparación de Propuesta	Los proponentes deberán unificar, consolidar y digitalizar la propuesta, junto con todos los soportes requeridos para su habilitación y ponderación, conforme lo establece el análisis preliminar del proceso.	Proponente(s)	Propuesta Digitalizada
2	Cifrado de la Información	los proponentes deberán cifrar la información (propuesta), bajo el programa Kleopatra y generar un par de claves PGP pública/privada, en donde la pública será suministrada a los funcionarios del P.A. FCP al momento de iniciar la apertura de las propuestas (Audiencia	Proponente(s)	Archivo Cifrado
3	Recepción de las propuestas	EL P.A. FCP destina para la presentación de las ofertas, el programa OneDrive, en el cual solo se podrá aportar en una única vez, la información por parte de los proponentes hasta la fecha y hora señalada, la cual no podrá ser eliminada ni modificada una vez se incluya en dicho programa.	P.A. FCP	Propuesta Cifrada
4	Envió y/o Aporte de la propuesta (archivo cifrado) en el medio tecnológico.	El o los Proponente(s) deberán adjuntar en la ruta https://fondocp-my.sharepoint.com/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx, la información cifrada, teniendo en cuenta la hora y fecha señalada. Nota: la clave de cifrado se entrega en la actividad Apertura de propuestas.	Proponente(s)	Propuesta Cifrada
5	Inicio de Audiencia	El P.A. FCP procederá a citar a las personas de contacto enunciadas en el documento PDF de presentación de la(s) oferta(s), bajo el programa https://web.skype.com/, en la hora y fecha señalada y procederá a dar inicio de la sesión.	P.A. FCP	Audiencia de apertura y cierre
6	Grabación de Audiencia	El P.A. FCP procederá a grabar todo el proceso de la audiencia, el cual será publicado en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A.	P.A. FCP	Audiencia de apertura y cierre

7	Apertura de propuestas	El representante legal y/o la persona autorizada por parte del proponente suministrará la clave de apertura de la información cifrada.	Proponente(s)	Audiencia de apertura y cierre
8	Lectura y validación de las Propuestas	El P.A. FCP procederá con la validación de los documentos e información aportada por los proponentes, para lo cual, dará lectura de la siguiente información: 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. Observaciones (en caso de aplicar), así como los demás aspectos relevantes.	P.A. FCP	Audiencia de apertura y cierre
9	Acto de Cierre	El P.A. FCP procederá a dar cierre del proceso, a través de la cual finalizará de la Audiencia, previa información del número de las propuestas allegadas dentro del proceso.	P.A. FCP	Audiencia de apertura y cierre
10	Acta de Cierre	El Representante legal y/o apoderado del Administrador Fiduciario, vocero y administrador del P.A. FCP procederá con la suscripción y publicación del Acta de Cierre en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. y SECOP, de conformidad con la información indicada en la audiencia.	P.A. FCP	Audiencia de apertura y cierre

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PRESENTACIÓN DE LA(S) PROPUESTA(S)



La paz con legalidad es de todos | Fondo Colombia en Paz

INSTRUCTIVO RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Los interesados en presentar propuestas deberán cifrar el archivo que contenga la propuesta, bajo el siguiente programa, para lo cual deberán tener en siguiente PASO a PASO:

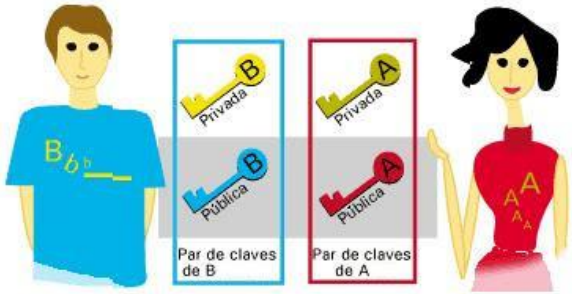
1. INSTALACIÓN Y USO DEL PROGRAMA DE CIFRADO ("KLEOPATRA")

DEFINICIÓN: Kleopatra es una aplicación que vamos a utilizar para cifrar archivos y así poder enviarlos a través del correo electrónico o cualquier otro medio de manera segura. Utiliza un mecanismo de clave asimétrica, en el que cada usuario del sistema criptográfico ha de poseer una pareja de claves:

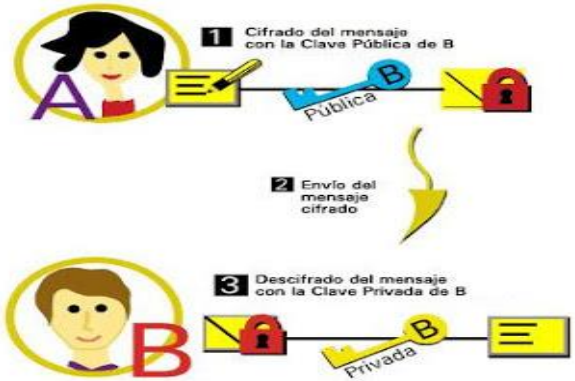
- **Clave privada:** Esta clave será custodiada por su propietario (proponentes) y no se dará a conocer a ningún otro.
- **Clave pública:** Esta clave será conocida por todos los usuarios.

Esta pareja de claves es complementaria: lo que cifra una clave sólo lo puede descifrar la otra clave y viceversa. Estas claves se obtienen mediante métodos matemáticos complicados de forma que, por razones de tiempo de cómputo, es imposible conocer una clave a partir de la otra.
Básicamente, el sistema consiste en:

1. A y B tienen sus pares de claves respectivas: una clave privada que sólo ha de conocer el propietario de la misma y una clave pública que está disponible para todos los usuarios del sistema.



2. A escribe un mensaje a B y quiere que sólo él pueda leerlo. Por esta razón lo cifra con la clave pública de B, Esta clave publica se compartirá para que sea accesible a todos los usuarios.
3. Se produce el envío del mensaje cifrado no siendo necesario el envío de la clave.
4. Sólo B puede descifrar el mensaje enviado por A ya que sólo él conoce la clave privada correspondiente, que se explica en el capítulo /. DESCIFRADO DE ARCHIVOS CON KLEOPATRA.

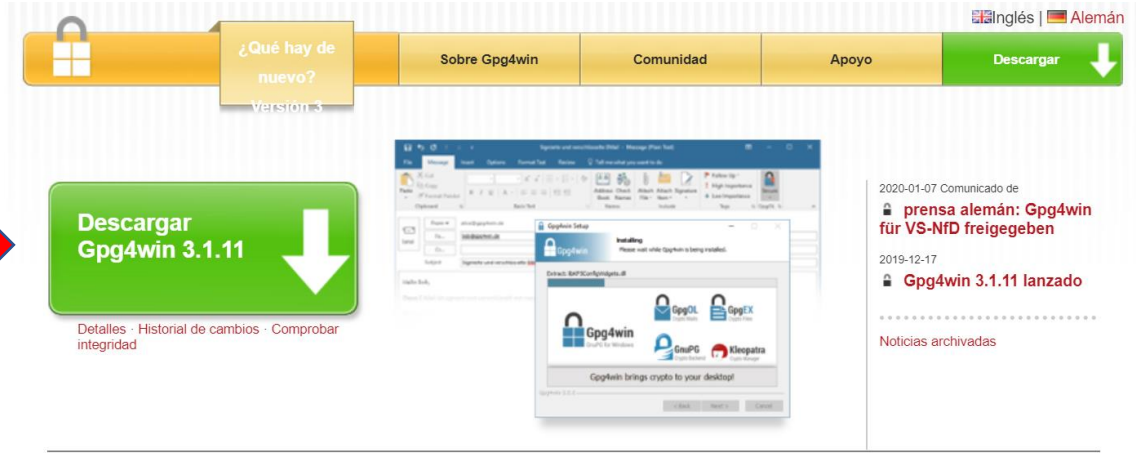


2. INSTALACIÓN DE KLEOPATRA

Para instalar Kleopatra, debemos acceder a la página https://www.gpg4win.org/, y descargarnos **Gpg4win,** y seleccionamos cero (0) en la donación y luego clic en Download.

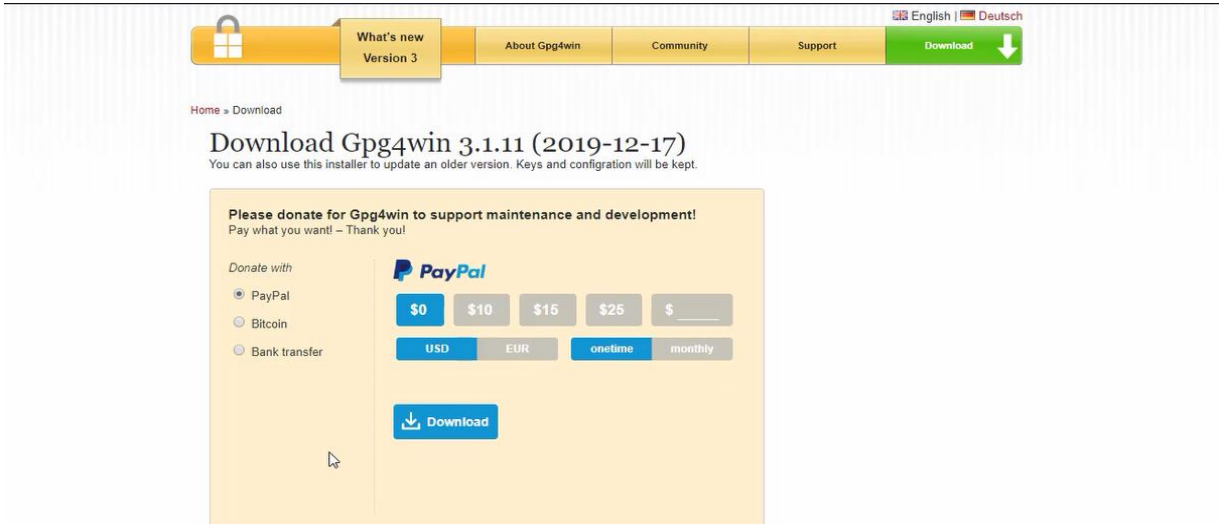
La paz con legalidad es de todos

Fondo Colombia en Paz



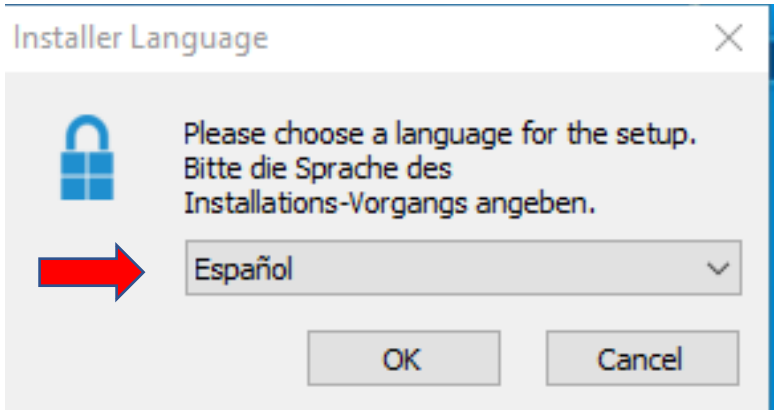
Gpg4win: una solución segura ...

... para el cifrado de archivos y correos electrónicos. Gpg4win (GNU Privacy Guard para Windows) es un software gratuito y se puede instalar con solo unos pocos clics del mouse.



Al finalizar la descarga, quedara guardado en la carpeta “Descargas” ejecutaremos el siguiente programa instalador:

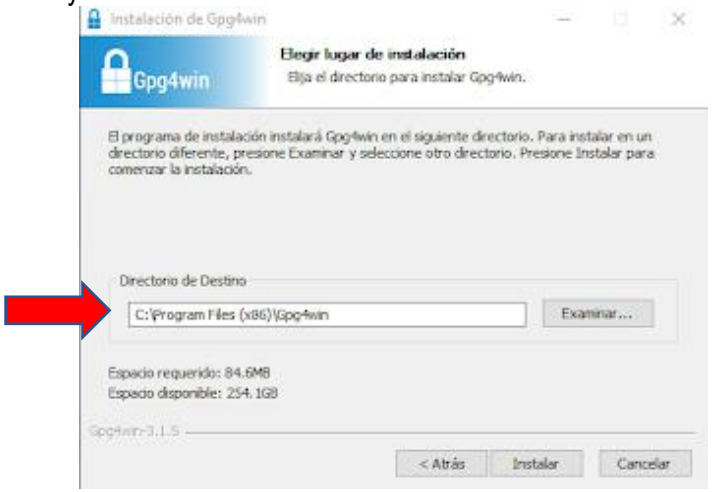
Le daremos instalar el programa en el idioma español:



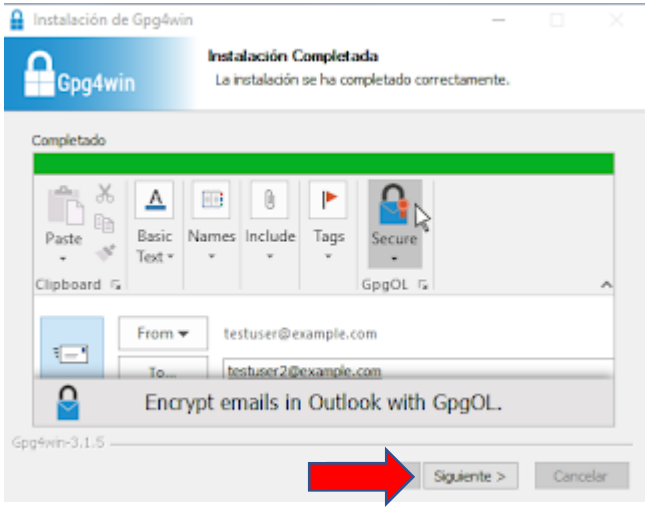
Y le damos clic en siguiente:

Marcaremos únicamente la casilla "*Kleopatra*". Hay que tener en cuenta que "*GnuPG*" aparece ya marcado por defecto.

Elegimos el lugar y/o carpeta en donde vayan a ubicar el archivo de instalación:

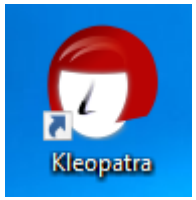


Elegimos siguiente para continuar con la instalación:



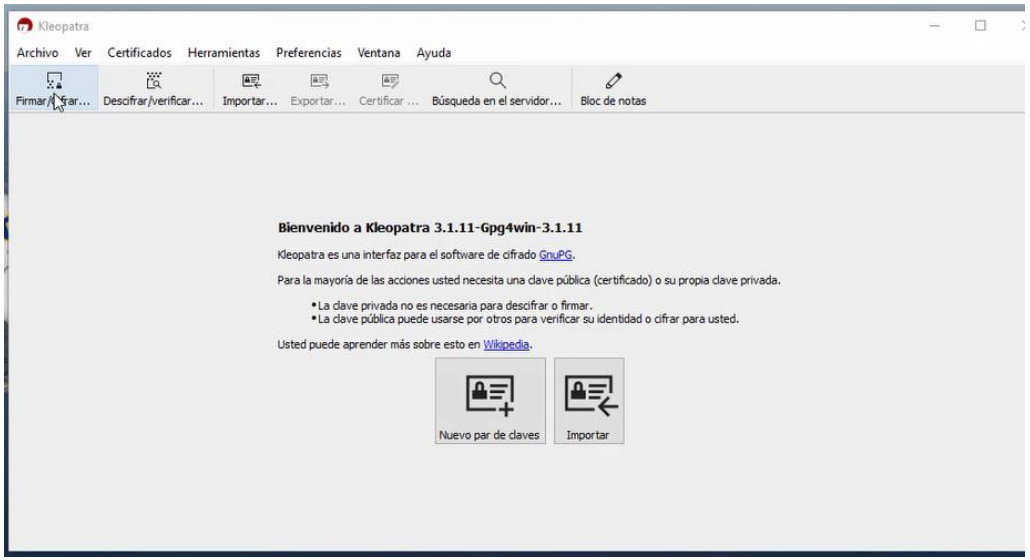
Elegimos Terminar para cerrar la instalación:

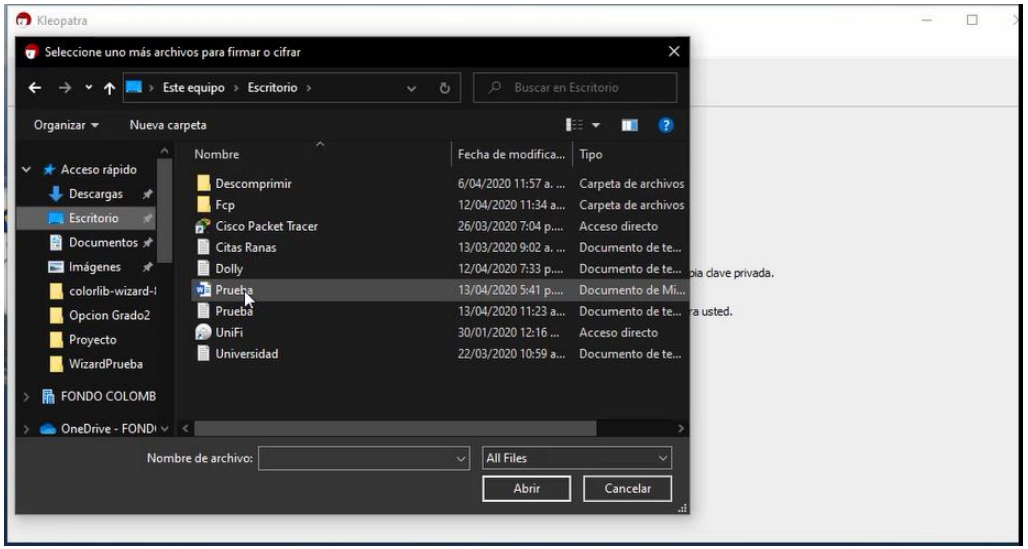
Al finalizar la instalación, tendremos el icono correspondiente en nuestro Escritorio:



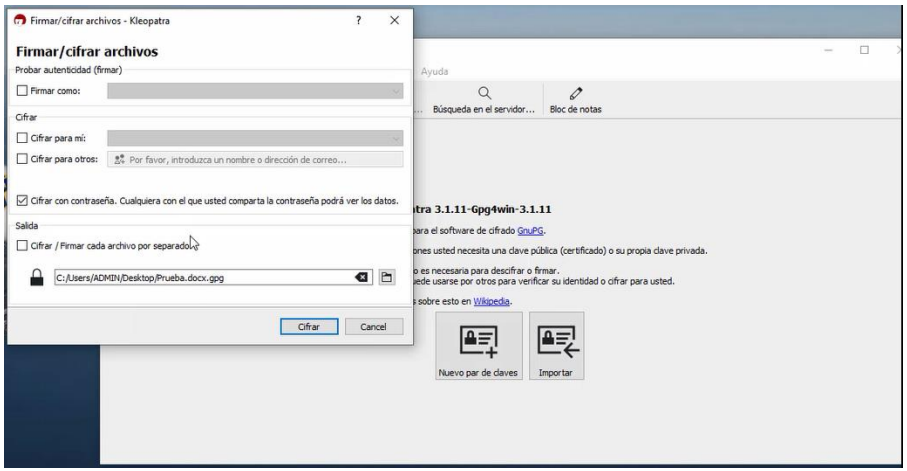
3. CIFRADO DE ARCHIVOS CON KLEOPATRA

Para cifrar un archivo, lo más fácil es hacer clic en el botón “Cifrar/Firmar..” Posteriormente, seleccionaremos el archivo que queremos cifrar.

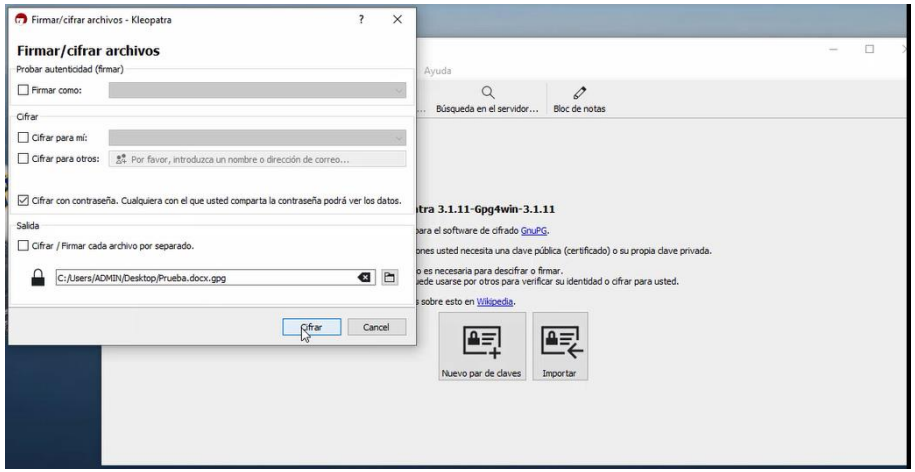

Kleopatra
Archivo Ver Certificados Herramientas Preferencias Ventana Ayuda
Firmar/Cifrar... Descifrar/verificar... Importar... Exportar... Certificar ... Búsqueda en el servidor... Bloc de notas
Bienvenido a Kleopatra 3.1.11-Gpg4win-3.1.11
Kleopatra es una interfaz para el software de cifrado GnuPG.
Para la mayoría de las acciones usted necesita una clave pública (certificado) o su propia clave privada.
•La clave privada no es necesaria para descifrar o firmar.
•La clave pública puede usarse por otros para verificar su identidad o cifrar para usted.
Usted puede aprender más sobre esto en Wikipedia.
Nuevo par de claves
Importar


Kleopatra
Seleccione uno más archivos para firmar o cifrar
Este equipo › Escritorio ›
Buscar en Escritorio
Organizar
Nueva carpeta
Acceso rápido
Descargas
Escritorio
Documentos
Imágenes
colorlib-wizard-l
Opcion Grado2
Proyecto
WizardPrueba
FONDO COLOMB
OneDrive - FOND
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Descomprimir 6/04/2020 11:57 a. ... Carpeta de archivos
Fcp 12/04/2020 11:34 a... Carpeta de archivos
Cisco Packet Tracer 26/03/2020 7:04 p.... Acceso directo
Citas Ranas 13/03/2020 9:02 a. ... Documento de te...
Dolly 12/04/2020 7:33 p.... Documento de te...
Prueba 13/04/2020 5:41 p.... Documento de Mi...
Prueba 13/04/2020 11:23 a... Documento de te...
UniFi 30/01/2020 12:16 ... Acceso directo
Universidad 22/03/2020 10:59 a... Documento de te...
Nombre de archivo:
All Files
Abrir
Cancelar

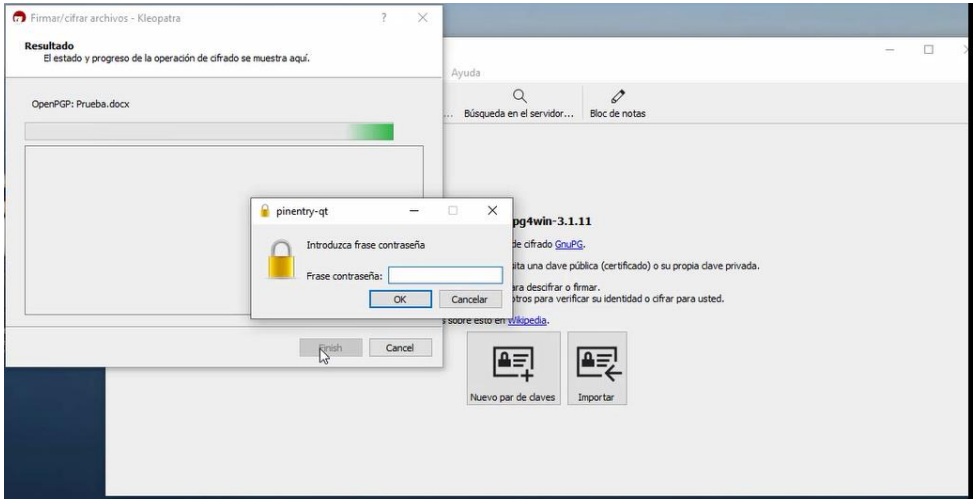
Después de seleccionar el archivo (propuesta a presentar), podemos elegir entre encriptarlo, firmarlo o ambas cosas. En nuestro ejemplo, sólo seleccionamos “Cifrar con contraseña. Cualquiera con el que usted comparta la contraseña podrá ver los datos”



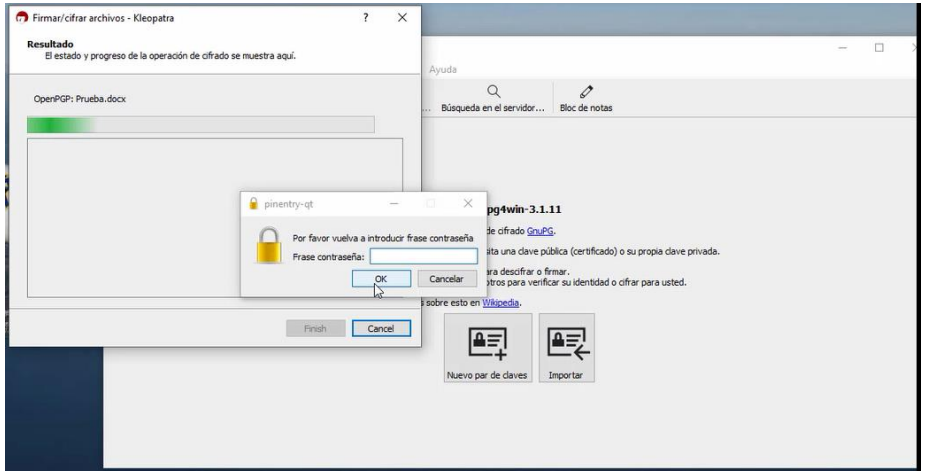
Después de seleccionar la opción, se hace clic en el botón Cifrar



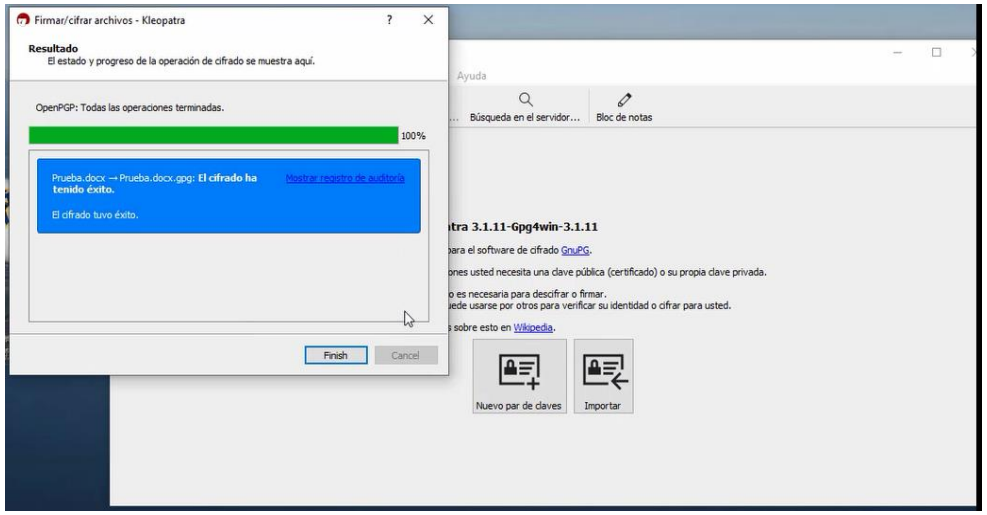
Luego solicitara que se introduzca una contraseña



Luego solicitara que se vuelva a introducir la contraseña



Si el cifrado se ha realizado correctamente, aparecerá un mensaje indicándolo, y debería aparecer el archivo ya cifrado en la misma ubicación original del archivo.



4. CARGUE PROPUESTA EN CARPETA DE ONEDRIVE

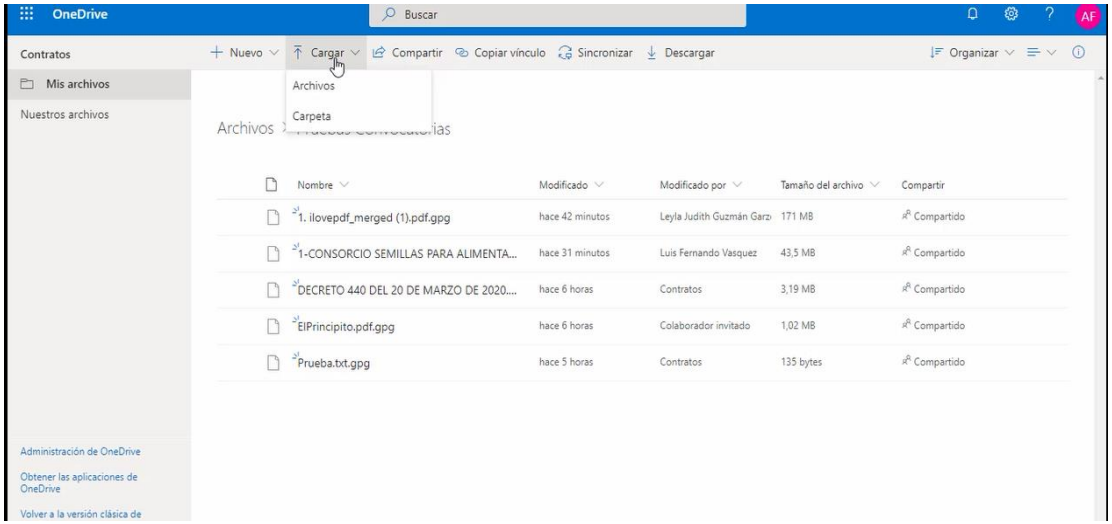
Para realizar el cargue de las propuestas en la carpeta de OneDrive destinada por el P.A. FCP, los interesados deberán seguir y darle clic a la Url o link, indicado en cada uno de los cronogramas establecidos en cada una de las convocatorias, el cual los dirigirá a dicha carpeta, en la cual podrán adjuntar los documentos, archivos o carpetas cifradas, tal y como se muestra en las siguientes imágenes de ejemplo:

"(...)

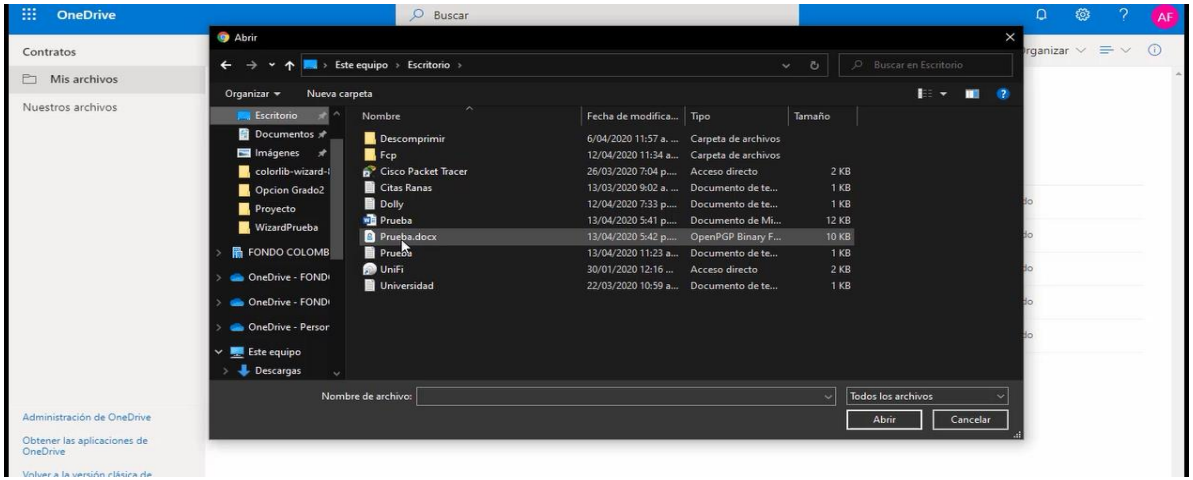
5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Presentación de propuestas	Hasta las 12:00 del mediodía del 20 de abril de 2020	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EtOjcLiOYUtJsGYe6FtyxAsB6mO3V8krbJkKHflKGC6Gjw?e=Y7VbFQ

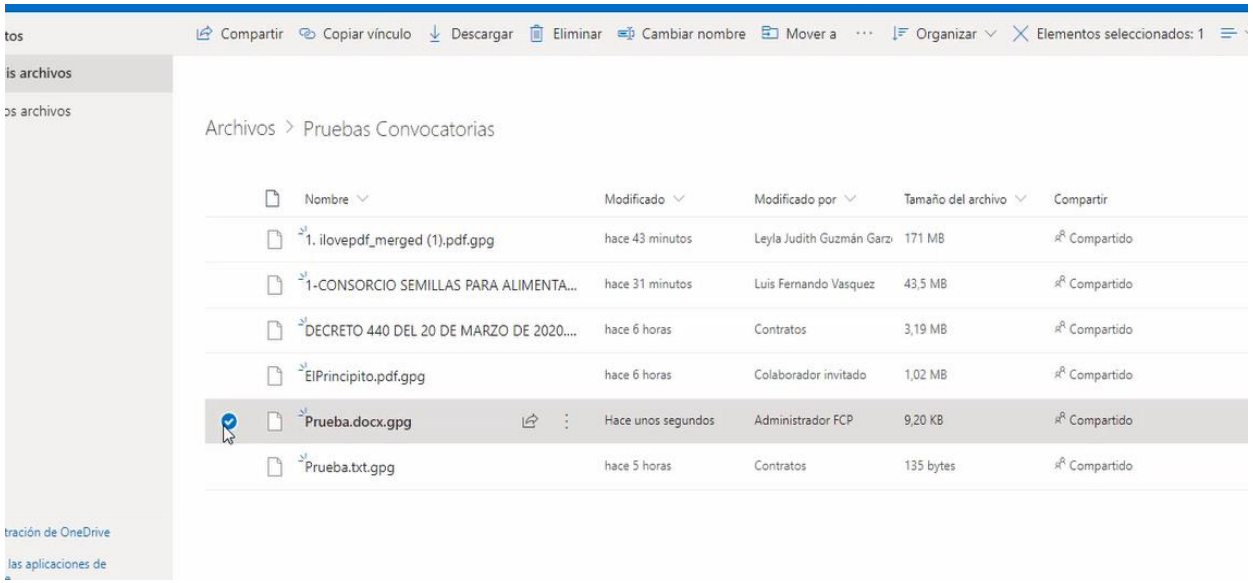
Después de haber dado clic en la URL o Link, se deberá dar clic en el menú cargar y seleccionar Archivos



Luego se debe seleccionar el archivo cifrado (con la propuesta) que se espera entregar según la convocatoria.

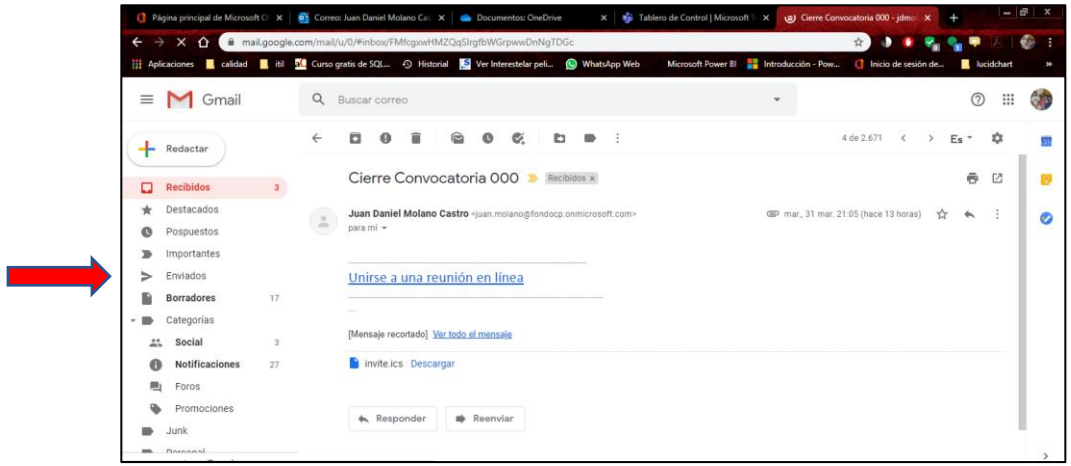


Si es exitoso el cargue aparecerá el archivo en la carpeta de la convocatoria, tal y como se muestra en la siguiente imagen de ejmplo:

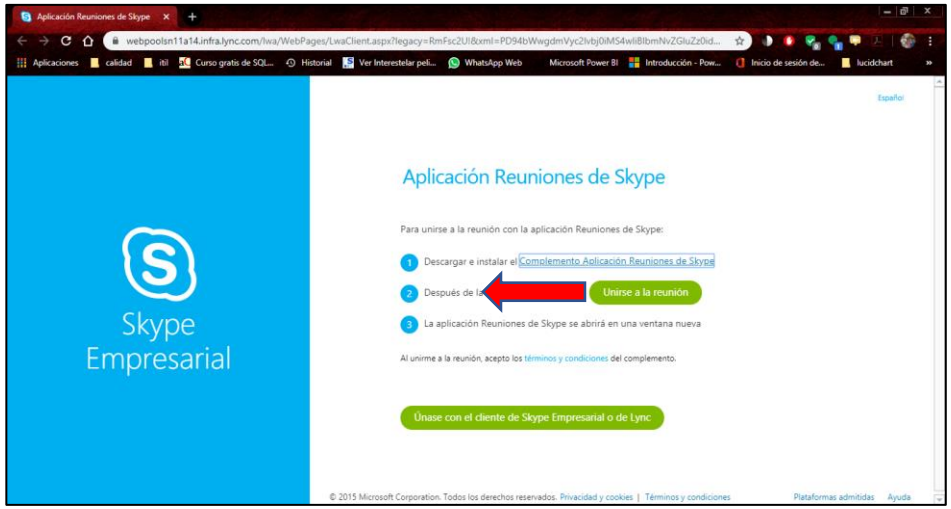


5. UNIRSE A UNA REUNIÓN CON LA APLICACIÓN REUNIONES DE SKYPE

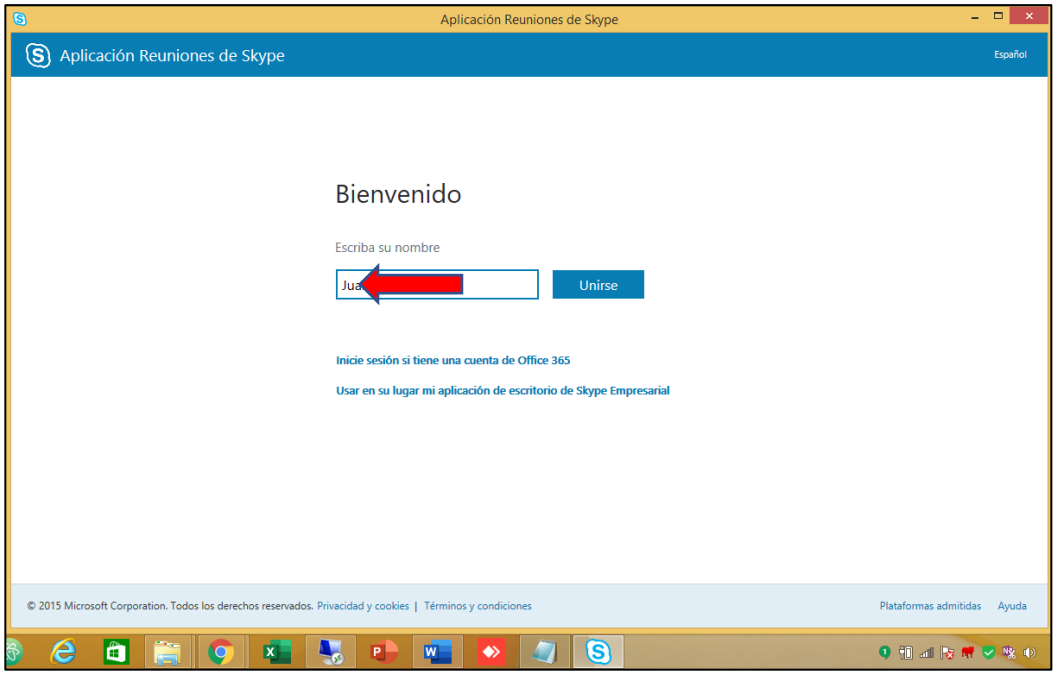
Luego, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los cronogramas, y teniendo en cuenta la información indicada en el documento separado (Anexo No. 1) del Capítulo de excepciones al Manual de contratación, el P.A: FCPA le enviará a cada uno de los proponentes o interesados que presentaron propuestas dentro de la carpeta OneDrive, les llegará una invitación a reunión de cierre, mediante un correo electrónico el cual tendrá un link que permitirá unirse a la conversación (Skype Empresarial):



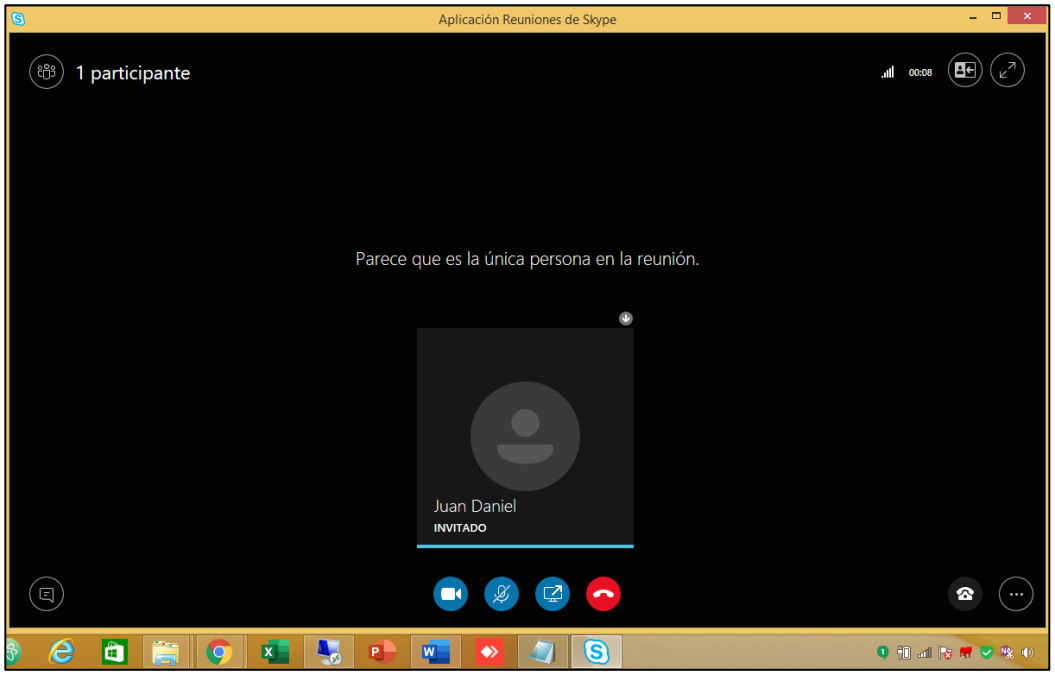
Una vez seleccionado el link para unirse a la convocatoria, aparecerá una página con las instrucciones para a seguir, la cual incluye la descarga e instalación del complemento aplicación de reuniones de Skype o en dado caso, se podrán hacer participes de la reunión sin descargar la plataforma:



Al dar clic en unirse a la reunión aparecerá la ventana que solicita el nombre en la aplicación de reuniones de Skype, una vez digitado el nombre se hace clic en Unirse

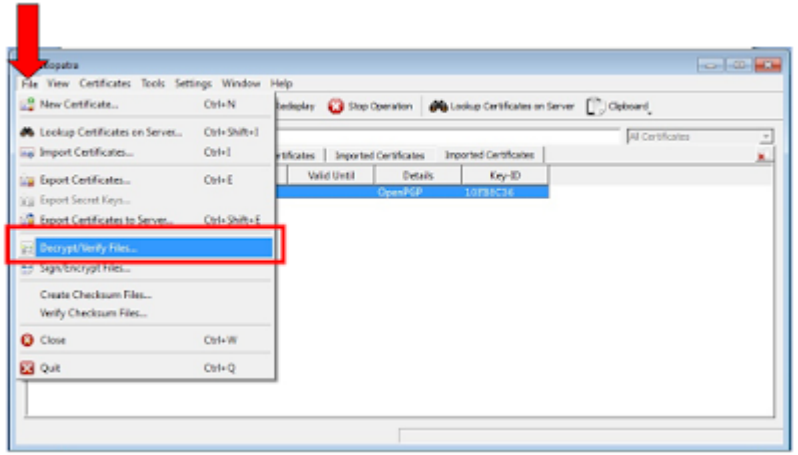


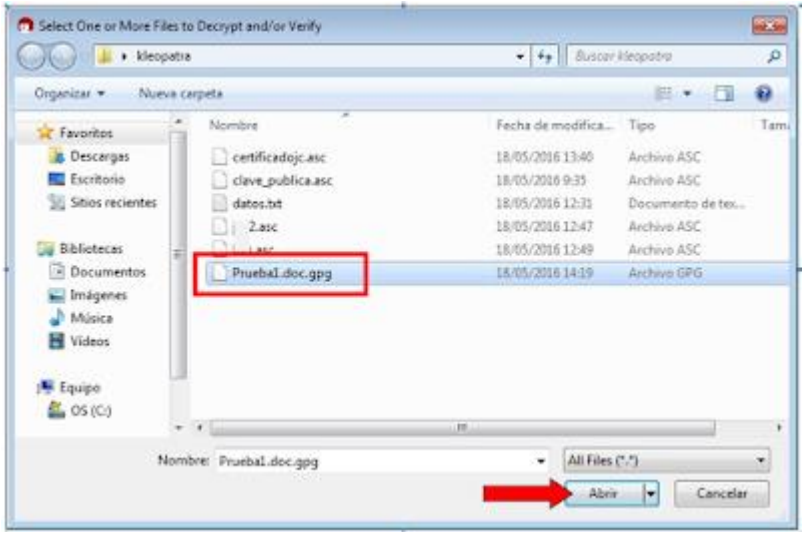
Se presentara una ventana de video conferencia de Skype que le permitira interactuar con el PA FCP para participar en la reunion de cierre.



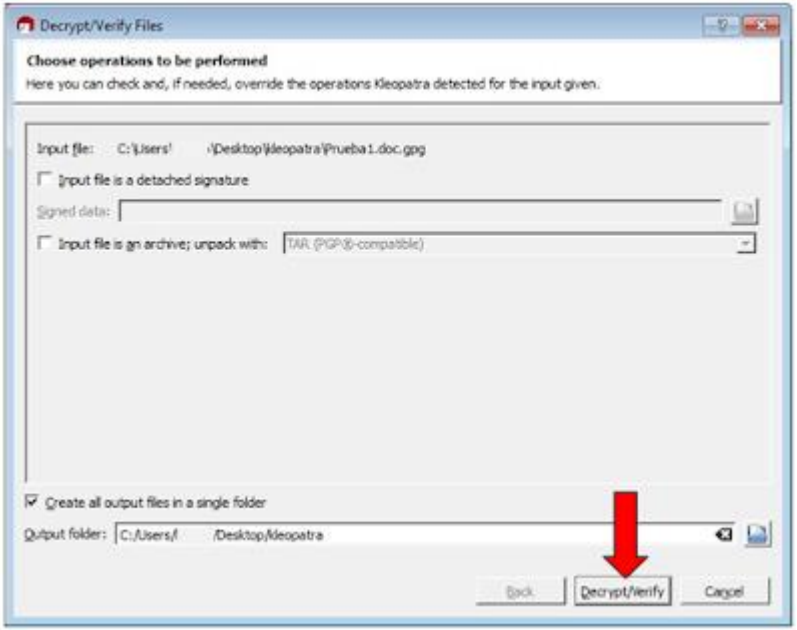
6. DESCIFRADO DE ARCHIVOS CON KLEOPATRA

Para descifrar un archivo encriptado, debemos realizar los pasos inversamente. Primero, pulsaremos sobre el menú "*File*" y seleccionaremos la opción "*Decrypt/Very Files*…". Después, seleccionaremos el archivo que queremos descifrar.

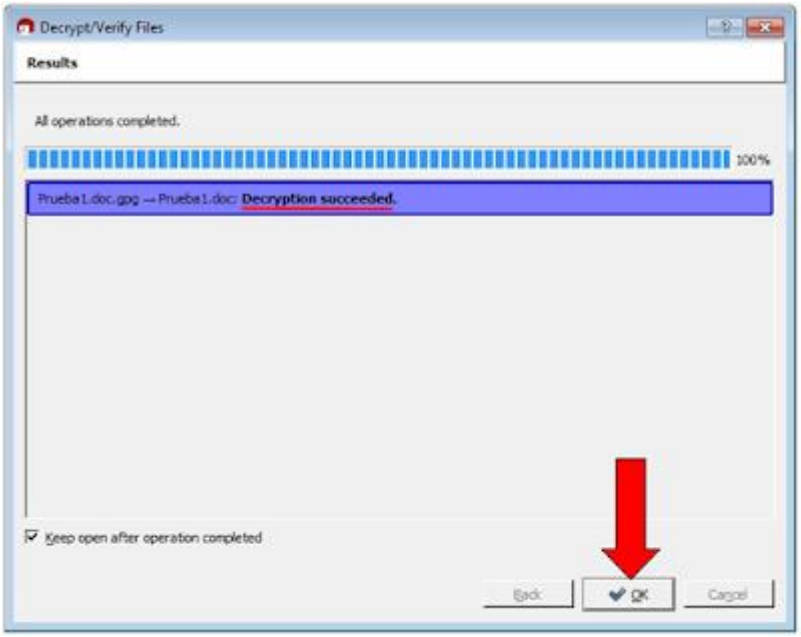


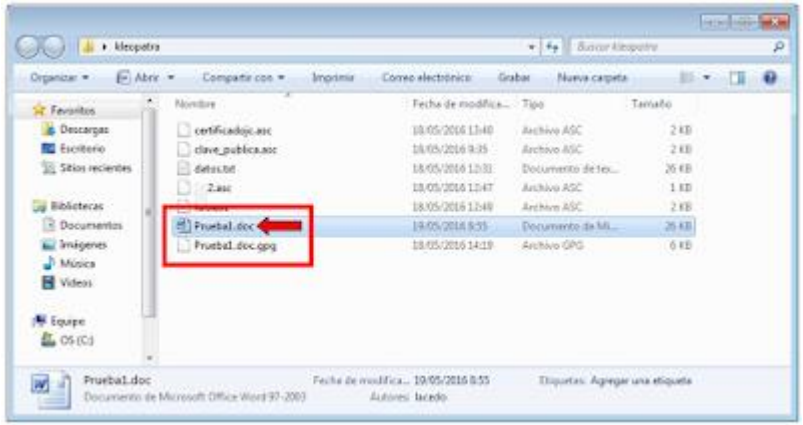


Mantendremos la carpeta donde se encuentra el archivo cifrado para crear el archivo descifrado. Posteriormente, nos solicitará nuestra clave privada.


Decrypt/Verify Files
Choose operations to be performed
Here you can check and, if needed, override the operations Kleopatra detected for the input given.
Input file: C:\Users\ \Desktop\kleopatra\Prueba1.doc.gpg
Input file is a detached signature
Signed data:
Input file is an archive; unpack with: TAR (PGP®-compatible)
Create all output files in a single folder
Output folder: C:/Users/ /Desktop/kleopatra
Back
Decrypt/Verify
Cancel

Después de introducir nuestra clave privada, se descifrará el archivo.


Decrypt/Verify Files
Results
All operations completed.
100%
Prueba1.doc.gpg → Prueba1.doc: Decryption succeeded.
Keep open after operation completed
Back
OK
Cancel


kleopatra
Organizar
Abrir
Compartir con
Imprimir
Correo electrónico
Grabar
Nueva carpeta
Favoritos
Descargas
Escritorio
Sitios recientes
Bibliotecas
Documentos
Imágenes
Música
Videos
Equipo
OS (C:)
Nombre
Fecha de modifica...
Tipo
Tamaño
certificadojc.asc
clave_publica.asc
datos.txt
2.asc
Prueba1.doc
Prueba1.doc.gpg
Prueba1.doc
Documento de Microsoft Office Word 97-2003

7. SOPORTE TÉCNICO

El P.A.-FCP garantizará el soporte tecnológico a cada interesado dentro de cada uno de os procesos publicados, en un horario de 8:30 a.m. a 5:30 p.m. para la uso de la aplicación Kleopatra en el cifrado de la propuesta, acceso a la carpeta en OneDrive el aporte de la(s) propuesta(s), para el acceso a la aplicación Skype (audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso y/o audiencia de desempate) esta última, en caso de aplicar; y para atender las solicitudes de soporte, se disponen de los siguientes correos, Andres Pulido andres.pulido@linktic.com y Juan Daniel Molano Castro juan.molano@fondocp.onmicrosoft.com y mediante Skype a los mismos usuarios.

CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019
ACTUANDO COMO VOCERO Y ADMINISTRADO DEL PA-FCP