



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 010 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Brindar asistencia técnica para la Implementación de modelos agroforestales de Limón Tahití (*citrus latifolia tanaka*) como estrategia generadora de empleo e ingreso para personas en proceso de reincorporación.

MAYO DE 2021

BOGOTÁ D.C.





CAPITULO I

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

1.2. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	Entidades públicas o privadas, organismos de cooperación, agencia, dirección, etc., quien en desarrollo de su misionalidad y experticia define el PPO, y en tal sentido es la responsable de la subcuenta creada en el FCP, cuyo líder será el representante legal de la entidad o su delegado. Adicionalmente propenderá por el cumplimiento de los PPO aprobados.
10	PPO:	Planes y Proyectos Operativos (PPO) definidos por las entidades ejecutoras y aprobados por el Consejo Directivo
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.



1.3. 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 seleccionar 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.”

1.4. 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.

¹ <http://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>



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.

1.5. DEBERES

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

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

1.6. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

De acuerdo a lo contemplado en el Decreto Ley 897 de 2017, en el cual se enuncia que con el fin de cumplir el mandato constitucional previsto en el artículo 22 de la Constitución Política, el cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, el 24 de Noviembre de 2017 el gobierno Nacional suscribió con el grupo armado Fuerzas armadas Revolucionarias de Colombia, ejército del Pueblo- FARC- EP el acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, en adelante el Acuerdo Final

La suscripción del Acuerdo Final dio apertura a un proceso amplio e inclusivo de justicia transicional en Colombia, orientado principalmente en los derechos de las víctimas del conflicto armado y que como parte



esencial de ese proceso el Gobierno Nacional está en la obligación de implementar los puntos del Acuerdo Final, mediante la expedición de normas con fuerza de Ley.

El Gobierno Nacional, en cumplimiento y en los términos de lo acordado en el punto 3.2.2 y en particular en los puntos 2.3.2.2.6 y 3.2.2.7 del Acuerdo Final, reafirma su compromiso con la implementación de medidas que conduzcan a una institucionalidad que permita ejecutar y materializar la reincorporación de las FARC - EP en lo social y lo político.

En el punto 3.2 del Acuerdo Final, se pactó lo referente a la reincorporación de las FARC- EP a la vida civil en lo económico, lo social y lo político de acuerdo con sus intereses, para lo cual el presente decreto Ley establece el cambio de denominación de la Agencia Colombiana para la Reintegración de personas y Grupos Alzados en Armas (ACR) creada mediante Decreto Ley 4138 de 2011, norma en la que se establecieron sus objetivos y estructura y se le asignó con la misión de reintegrar a la sociedad civil a las personas que hicieron parte de grupos armados organizados al margen de la ley que voluntariamente han dejado las armas, por el de Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN), lo cual cumple con el requisito de conexidad objetiva a la medida en que el Acuerdo Final se refiere a la reincorporación y normalización comprenden de manera integral los procesos asociados con la reinserción, reintegración y estabilización social y económica de personas y grupos armados organizados contra el Gobierno Nacional que dejen las armas.

Para el desarrollo de la reincorporación de las FARC- EP a la vida civil en lo económico y lo social y en consonancia con lo descrito en el Decreto Ley 897 de 2017, dicho Decreto Ley establece una modificación al artículo 4 del Decreto 4138 de 2011, agregando al objeto de la Agencia para la Reincorporación y Normalización (ARN) lo referente a la gestión, implementación, coordinación y evaluación de forma articulada con las instancias competentes de la política, los planes, programas y proyectos de reincorporación y normalización de los ex integrantes de las FARC-EP en consonancia con lo consagrado por el Acuerdo Final, que estableció que para asegurar su eficaz implementación y despliegue en el territorio, la puesta en marcha de dichos programas tomará como base los recursos institucionales de los que dispone el Gobierno Nacional y las entidades del estado Colombiano competentes para estos propósitos, sin perjuicio del acceso a otros recursos legales, lo cual cumple con el requisito de conexidad objetiva en la medida en que ésta adición se hace imprescindible para la implementación del acuerdo, (...)

El Decreto Ley 899 de 2017, establece el “Valor asignable a cada integrante de las FARC-EP-EP” de la siguiente manera: “Cada integrante de las FARC-EP-EP en proceso de reincorporación tendrá derecho por una vez, a un apoyo económico para emprender un proyecto productivo o de vivienda de carácter individual de que trata el artículo 14 o un proyecto productivo colectivo de que trata el artículo 13, por la suma de ocho millones de pesos (\$8.000.000,00) M.L.”.

Con el objetivo de facilitar y/o asegurar el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, en lo económico, lo social y lo político – de acuerdo con sus intereses, el Decreto Ley 899 de 2017 definió y estableció “(...) los criterios, medidas e instrumentos del Programa de Reincorporación Económica y Social, colectiva e individual, a la vida civil de los integrantes de las FARC-EP, conforme a lo establecido en el Acuerdo Final (...)”, desarrollando en los artículos 5, 6, 11, 13, 14 y 17 los lineamientos, temáticas, beneficios y demás elementos relevantes para la formulación, implementación y seguimiento de los planes, programas y proyectos del proceso de reincorporación dentro de los cuales es importante resaltar: la reincorporación económica a través de proyectos productivos y de vivienda individuales, proyectos productivos colectivos, empleabilidad y productividad, tal como se establece en el artículo 17:

“(…) Artículo 17. Planes y programas sociales. De acuerdo con los resultados del Censo Socioeconómico, se identificarán los planes o programas necesarios para la atención con enfoque de derecho e integrales de la población beneficiaria del proceso de reincorporación, tales como:



1. Educación formal (básica y media, técnica y tecnológica, y universitaria) y educación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. Validación y homologación de saberes y de conocimientos (...)
5. Protección y recuperación del medio ambiente. (...)
9. Empleabilidad y Productividad”

Parágrafo 1. Para garantizar su eficaz implementación y despliegue en el territorio, la puesta en marcha de los programas tomará como base los recursos institucionales de los que dispone el Gobierno Nacional y las entidades del Estado colombiano competentes, sin perjuicio del acceso a otros recursos legales.

Así mismo, el Decreto Ley 899 de 2017 autorizó a los delegados que designen los representantes de las FARC-EP en el Consejo Nacional de Reincorporación- CNR y en la Comisión de Seguimiento, Impulso y Verificación a la Implementación -CSIVI , para adelantar las gestiones encaminadas a la constitución de una organización especial de economía solidaria denominada Economías Sociales del Común, ECOMUN , con cobertura nacional y con seccionales territoriales, que podrá agrupar igualmente otras organizaciones de economía solidaria que existan o se organicen a nivel nacional o en los territorios y que, por consiguiente, tendrá capacidad de actuar para todos los efectos como organismo o agrupación de segundo o tercer grado, conforme a la legislación vigente en materia de economía solidaria. Con fundamento en lo establecido por el artículo 6 de la misma norma, el Gobierno Nacional facilitará todo el proceso de formalización jurídica de ECOMUN mediante la financiación de la asesoría jurídica y técnica a que haya lugar.

Como parte del desarrollo de las funciones reseñadas y para el cumplimiento de los objetivos de la política pública, corresponde a la ARN apoyar y asesorar a la población en reincorporación en la identificación de condiciones para su estabilización económica, de manera que puedan optar por componentes de generación con enfoque de sostenibilidad, bien sea emprendimientos o fortalecimientos de sus iniciativas productivas. Lo anterior incluye facilitar el acceso al apoyo económico y técnico en la gestión de todo el ciclo de proyectos productivos (formulación, viabilidad, cierre financiero, aprobación, desembolso, seguimiento y acompañamiento técnico).

Teniendo en cuenta el CONPES 3931 de 2018 que contiene la “Política Nacional para la Reincorporación Social y Económica de Exintegrantes de las FARC – EP” (PNRSE), estableció que la reincorporación económica de exintegrantes de las FARC-EP se orientará hacia la generación de alternativas productivas, colectivas e individuales para la consolidación de fuentes de ingresos sostenibles en el mediano y largo plazo, en el marco de la legalidad. Así, el objetivo estratégico N° 3 de la PNRSE apunta a “generar condiciones para el acceso a mecanismos y recursos necesarios para la estabilización y proyección económica de los exintegrantes de las FARC-EP y sus familias, de acuerdo con sus intereses, necesidades y potencialidades”. Por su parte, el Plan Estratégico de la ARN contempla en su objetivo N°2: “Promover las capacidades productivas orientadas a la sostenibilidad económica de la población objeto de atención”.

Dicha política tiene como objetivo “garantizar una reincorporación integral de exintegrantes de las FARC-EP y sus familias a la vida civil, de acuerdo con sus intereses y en el marco del Acuerdo Final. Las principales acciones que se desarrollarán para alcanzar el objetivo propuesto están relacionadas con: (i) el fortalecimiento de procesos de articulación y planificación entre los actores involucrados en la reincorporación de exintegrantes de las FARCEP y sus familias; (ii) la promoción de la reincorporación comunitaria en el territorio, orientada al fortalecimiento del tejido social, la convivencia y la reconciliación; (iii) la generación de condiciones para el acceso a mecanismos y recursos necesarios para la estabilización y proyección económica de exintegrantes de las FARC–EP y sus familias, de acuerdo con sus intereses, necesidades y potencialidades; y (iv) la generación de condiciones para el acceso y la atención de los derechos fundamentales e integrales de exintegrantes de las FARC-EP y sus familias”.



Como consecuencia del punto 3 del precitado CONPES, “la generación de condiciones para el acceso a mecanismos y recursos necesarios para la estabilización y proyección económica de exintegrantes de las FARC–EP y sus familias, de acuerdo con sus intereses, necesidades y potencialidades” se establecen los lineamientos y temáticas que determinan “la generación de alternativas productivas, colectivas e individuales para la consolidación de fuentes de ingresos sostenibles en el mediano y largo plazo, en el marco de la legalidad”.

Lo anterior permite que los ex integrantes de las FARC – EP, se asocien en organizaciones solidarias ya que estas pueden jugar un rol importante en la reconstrucción y reconciliación, considerando su potencial como alternativas colectivas de producción, generación de ingresos, participación, fortalecimiento de tejido social y de acción colectiva en los contextos comunitarios y territoriales donde operan.

Dentro de las formas asociativas, nació la cooperativa Multiactiva Agropecuaria El Progreso - AGROPROGRESO, que adelanta el proyecto Taparales en el municipio de Dabeiba- Antioquia.

El proyecto mencionado se desarrolla en el predio ubicado en la zona rural de Taparales del Municipio de Dabeiba en la subregión occidental de Antioquia, en el Km 35 vía Dabeiba -Mutatà en el Departamento de Antioquia; predio bajo identificación con escritura pública No. 872 del 31 de marzo del 2004, código catastral 2681, en las coordenadas NO 1280968,012 EO 1074333,970, cota 301 msnm. Con un área de 270 se establecerá una finca demostrativa agroecológico que suministrará una importante cantidad de productos frescos para las familias y otros residentes de la comunidad sustentable, además de llevar un proyecto agroturístico y proyectos agroindustriales de importancia económica y en general la sostenibilidad del predio en usufructo que permita generar ingresos a las familias de excombatientes pertenecientes a la cooperativa Multiactiva agropecuaria El Progreso -AGROPROGRESO conformada por 96 asociados de acuerdo a su soporte de registro de cuotas de afiliación y aportes sociales del año 2020, personas en proceso de reincorporación .

De acuerdo al diagnóstico técnico realizado por la fundación SALVATERRA contratada por PNUD para realizar el diagnóstico productivo del predio, donde se realizaron diferentes análisis productivos frente a las condiciones edáficas, climáticas e hídricas se identifica las siguientes líneas productivas (cultivos) como son: Limón Tahití y plátano. Teniendo en cuenta lo anterior se requiere la implementación de una línea productiva de acuerdo al diagnóstico del plan maestro del predio ubicado en vereda Taparales que permita la generación de ingresos y sostenibilidad económica de las personas en proceso de reincorporación y sus familias que pertenecen a esta cooperativa. Es por ello que se consideró que el producto de mayor productividad es el limón Tahití y por ende se decide la implementación en la línea productiva del Limón Tahití, por cuanto una hectárea con 200 árboles produce, en buenas condiciones, entre 22 y 25 toneladas por hectárea por año. Y una de alta densidad produce entre 80 y 90 toneladas por hectárea en el mismo periodo a partir del 2 año de establecimiento.

El predio cuenta con dos lotes (lote 2 (5,07 ha) y lote 9 (5,62 ha)) apropiados para el establecimiento del cultivo con un área de 10, 69 ha.

Para el desarrollo del proyecto productivo se estima la implementación de (10, 69) hectáreas ubicadas en el predio Taparales. De acuerdo a la ubicación y características del predio, el cual es de propiedad del PROANTIOQUIA y está dado en usufructo a la Cooperativa AGROPROGRESO durante el tiempo que dure el proyecto, el cual generará ingresos económicos a las familias en proceso de reincorporación como resultado de las actividades de implementación del cultivo y posterior comercialización.

Por todo lo anteriormente descrito, es necesario realizar una convocatoria abierta que permita encontrar el mejor proponente que garantice la ejecución y la puesta en marcha de un proyecto que tiene como finalidad “Acompañar a la población en proceso de reincorporación, en el establecimiento y comercialización de cultivo



de limón Tahití. Con el fin de contribuir a la estabilización social productiva de las personas en proceso de reincorporación y que cuente con la experiencia en la búsqueda de mercados, de apertura de canales de comercialización, asistencia técnica y demás que exige la ejecución en el mercado colombiano del del limón Tahití.



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Brindar asistencia técnica para la Implementación de modelos agroforestales de Limón Tahití (citrus latifolia tanaka) como estrategia generadora de empleo e ingreso para personas en proceso de reincorporación.

2.1.1 ALCANCE DEL OBJETO

Realizar el establecimiento de 10,69 ha de limón Tahití en el predio Taparales, ubicado en Dabeiba, e implementar actividades que permitan desarrollar las iniciativas de proyectos productivos, enfocadas a dar respuesta a necesidades urgentes a las personas en proceso de reincorporación, asentadas en territorios de conflicto priorizados por el Gobierno Nacional, que contribuyan a la reconstrucción social, económica e institucional de los mismos, a partir de planeación participativa y la ejecución comunitaria, como mecanismo de intervención institucional inmediata para la renovación de los territorios.

El anexo técnico describe la necesidad identificada en la Agencia para la Reincorporación y Normalización - ARN para la ejecución de un proyecto productivo de comercialización de agricultura por contrato, que hace parte de la política de Estabilización del gobierno nacional, el cual, será desembolsado por el Fondo Colombia En Paz-FCP, bajo los lineamientos de la Entidad Ejecutora.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se presentan en el Anexo No. 1 “Anexo Técnico”, adjunto a este documento, sin embargo, a continuación, se realiza una contextualización del proyecto:

Componente No. 1 Establecimiento del cultivo:

- **Análisis de suelos**_ Se debe considerar el análisis realizado en el diagnóstico del predio Taparales en los lotes 2 y 9.
- **Preparación del terreno**_ Se la puede hacer de manera manual o mecánica de acuerdo a las características del terreno, para lo cual se tienen destinado un presupuesto máximo de 28 jornales por hectárea², de acuerdo a los estudios de establecimiento de una hectárea de limón Tahití. Dentro de estas labores se pueden mencionar las siguientes:
 - Desbrozar el lote, cortando y retirando los arbustos y las malezas.
 - Despejar el terreno de materiales que obstaculizan las labores de mecanización.
 - Determinar la topografía, altimetría y planimetría del lote, para establecer los drenajes y los trazados de los bloques del cultivo, las calles de servicio y la orientación de las filas de los árboles.
 - Mecanizar el lote, con lo cual se busca eliminar las restricciones físicas que limiten el apropiado desarrollo del sistema radical. Los expertos de suelos y del cultivo determinan estas labores, y en ellas se utilizan cincel fijo y/o vibratorio.
 - Corregir las limitaciones químicas de los suelos, la acidez subsuperficial y la salinidad.
 - Preparar el suelo para el establecimiento del cultivo. En esta labor se analizan la textura, la humedad y la profundidad de los horizontes del suelo (para ello se utilizan los arados de vertedera y de discos, y los diferentes tipos de rastra), la pendiente y los antecedentes del lote.
 - Determinar el arreglo y la densidad de plantación, teniendo en cuenta el patrón utilizado, la fertilidad del suelo y la climatología local.

² Costos de Establecimiento de una Hectárea de Limón Tahití – ASOFRUCOL.



- Definir el trazado. Es conveniente marcar con una estaca el sitio donde va a quedar cada planta; posteriormente, se pueden distribuir las plántulas que se van a trasplantar en cada jornada. Si la plantación es mecanizada, esta distribución se hace utilizando la maquinaria indicada.
- Determinar el tipo de arreglo. El arreglo que permite la mayor eficiencia para las labores de cultivo es el rectangular, con una distancia entre filas que puede ser de 8, 7 o 6 m y de 6, 5 o 4 m entre plantas. En lotes ubicados en zonas de ladera, se deben utilizar curvas de nivel, respetando las distancias de plantación.

- **Ahoyado y trasplante**_ Después de llevar a cabo el trazado, se procede a hacer el ahoyado y el acondicionamiento del suelo para colocar la plántula proveniente del vivero, teniendo en cuenta la textura del suelo, el nivel freático, las labores de mecanización y la tradición en la región. A continuación, se exponen algunas de las principales formas de hacer el ahoyado:

Se pueden realizar hoyos con una dimensión de 40 cm de profundidad y 40 cm de ancho. El suelo retirado se mezcla con correctivos y materia orgánica compostada, que se colocan abajo y a los lados de la plántula, con el fin de proporcionarle la altura apropiada al cuello de esta.

- **Acolchado**_ Consiste en cubrir el suelo con una película de polietileno negro, con objeto de: disminuir la evaporación de agua, incrementar la temperatura del suelo, impedir la emergencia de malas hierbas, acrecentar la concentración de CO₂ en el suelo, aumentar la calidad del fruto; al evitar el contacto directo del fruto con la humedad del suelo. Puede realizarse antes de la siembra, o después para evitar quemaduras en el tallo.

- **Tutorado**_ Se trata de la guía o conducción del tallo de la plántula, durante los primeros 6 meses después del trasplante, para que tenga un crecimiento vertical y una formación adecuada, así como una distribución uniforme de las ramas de la copa, que permita implementar la poda de formación de manera efectiva.

- **Podas**_ Renueva y reorienta la arquitectura foliar para mantener un equilibrio fisiológico facilitando el crecimiento vegetativo controlado y prolongan la vida productiva del árbol para iniciar la producción de brotes laterales que corrigen la aireación y entrada de luz, lo cual contribuye en una producción de frutos uniforme, cuantioso y de calidad. Las podas deben realizarse de acuerdo con las condiciones agroclimáticas de la zona y estimando los periodos de estrés hídrico. Existen varias etapas de podas que se detallan a continuación:

- Poda de formación:

Esta práctica tiene como fin conformar la estructura de la planta que va a sostener su desarrollo vegetativo y productivo, y que va a permanecer hasta la finalización del cultivo. Debe iniciarse en el vivero, continuarse después del trasplante, y terminarse en el periodo vegetativo previo al inicio de la producción. Con esta poda, se pretende que el árbol desarrolle una estructura fuerte, que le permita soportar la fuerza de los vientos, y el peso de las ramas y de los frutos en las épocas de mayor producción. También tiene como objetivo que el tallo principal permanezca erecto y libre de chupones (de patrón y de copa), hasta una altura de 70 a 80 cm.

El corte del tallo principal permite romper la dominancia apical de la planta y forzar que se desarrollen brotes debajo del corte. De estos brotes se seleccionan tres o cuatro, ubicados de forma alterna y bien distribuida alrededor del tallo, con una distancia entre ellos de 4 a 5 cm, con el fin de evitar el rompimiento del tronco en la etapa productiva. Esta poda termina en la fase vegetativa, con los segundos o terceros crecimientos en los que se tengan de 10 a 12 ramas bien distribuidas (basadas en las tres o cuatro ramas seleccionadas inicialmente) y espaciadas, que sostendrán la copa del árbol en su etapa productiva.



- Poda en la etapa de desarrollo:

En esta fase se busca que la planta se prepare para la etapa productiva, manteniendo los crecimientos orientados a la producción, al evitar la poda excesiva, que puede retardar la producción. En esta etapa es importante la eliminación de los chupones o brotes del patrón y de las ramas bajas de la planta. Es recomendable quitar los chupones de forma temprana y manualmente, ya que hacerlo de manera tardía permite que se vuelvan leñosos y que, al quitarlos, las plantas sufran heridas, lo que obliga a aplicar productos para protegerlas. En el caso de ramas cruzadas, se deben dejar las que tengan mejor orientación y desarrollo vegetativo, y estén sanas.

- Poda sanitaria y de mantenimiento:

Es necesario continuar eliminando chupones del patrón y de la copa, así como las ramas improductivas dentro de la copa y las de crecimiento vertical, que tienen dominancia apical y tampoco son productivas. En ramas cruzadas, se recomienda favorecer la más vigorosa, con más follaje y la mejor orientación. De igual forma, y por lo menos una vez al año, se deben eliminar las ramas enfermas, o que tengan un crecimiento deficiente o limitaciones nutricionales. Es necesario quitar las ramas bajas, que impiden realizar adecuadamente las labores de fertilización y de control de malezas, y se deben dejar a una altura mínima de 40 cm del suelo. Por lo general, cuando se forman frutos en esas ramas, tienden a tocar el suelo, lo que afecta su presentación comercial.

- Poda en la etapa productiva:

En esta fase, la poda busca mantener la sanidad del follaje de la planta, eliminar las ramas improductivas y propiciar el desarrollo vegetativo directamente relacionado con la producción. Por tal motivo, las prácticas de poda en plantas adultas pretenden mejorar la penetración de la radiación dentro de la copa, en especial en la parte baja, para obtener un mayor porcentaje de fruta de color verde intenso. Por un lado, la poda de descope consiste en eliminar la parte alta de la copa, en la cual se quitan las ramas superiores, de tal forma que la radiación alcance los frutos que se encuentran tanto en lo alto como dentro de la copa. Por otro lado, la poda lateral busca quitarle a la planta su forma natural redondeada, realizando cortes laterales, con ángulos de 10 a 30 grados respecto a la vertical. En esta poda el operario corta los brotes de los nuevos crecimientos, y con ello se busca que la planta adquiera forma de pino, que permite la iluminación del área inferior y contribuye a una mejor distribución del fruto en la parte baja de la copa y, por consiguiente, a una mejor coloración y calidad externa. Debe iniciarse en la etapa de formación y continuarse en los años siguientes. Las herramientas que se usan en las podas deben desinfectarse con hipoclorito de sodio, para evitar la diseminación de enfermedades de árbol a árbol.

- **Drenajes**_ Se debe tener en cuenta que la construcción de drenajes debe estar acordes a las condiciones y topografía del suelo que permita un óptimo desarrollo de las plantas y de su sistema radicular. Estos se podrán hacer de manera manual o con maquinaria de acuerdo a las condiciones del predio. Para lo cual se tienen considerado un valor de 28 jornales máximo por ha, de a los estudios de establecimiento de una hectárea de limón Tahití
- **Sistema de riego por goteo**_ El riego es una práctica que influye significativamente en la calidad, condición y vida de postcosecha de los frutos, como también en la susceptibilidad o resistencia a plagas y enfermedades y en la absorción de agua y nutrientes. El estrés hídrico en los cítricos afecta significativamente el crecimiento primario y secundario. Es importante mantener niveles adecuados de humedad en el suelo para una cuaja de frutos apropiada, y sostener un correcto crecimiento y desarrollo de frutos hasta la cosecha.).



El contratista deberá diseñar un sistema de riego óptimo de succión que sea conducido al cultivo. El sistema deberá contar con un reservorio capaz de almacenar agua para surtir el sistema, con los respectivos permisos y licencias que implique la implementación del sistema.

- **Material vegetal (plántulas)**_ para la adquisición del material vegetal se debe tener en cuenta su procedencia de un lugar certificado por el ICA y que esté acorde con las características fisiológicas exigidas por el aliado comercial y adaptabilidad de la planta a la región. Se debe tener en cuenta en los requerimientos un 10% de más del material vegetal solicitado para reponer la pérdida por muerte o daño.

Se busca garantizar la calidad del material vegetal requerido por el mercado, mediante la adquisición con proveedores previo el visto bueno del aliado comercial.

Para el desarrollo de la actividad se requiere la compra de 285 plántulas máximo por hectárea (Distancia de siembra 7 x 5 (7 entre calles, 5 de árbol a árbol)) para un total de 3.047 plántulas. Se cotiza el costo comercial en el mercado incluyendo el costo de transporte de acuerdo al costo de establecimiento de una hectárea de Limón Tahití; teniendo en cuenta las distancias de siembra determinadas por el aliado comercial.

- **Mano de obra**_ Se debe tener en cuenta que la mano de obra no calificada que se utilizara en el proyecto debe hacer parte de la cooperativa AGROPROGRESO, la cual se realizará a manera de contrato o como a bien estipule el contratista; y se soportara con planillas de pago donde se refleje el nombre del participante, la actividad, la fecha y el valor pagado.

Se debe tener en cuenta la mano de obra en las diferentes actividades para la implementación del cultivo en sus diversas fases para lo cual se destina un valor de \$36.915 por jornal.

- **Fertilizante (urea, mayores y menores)**_ La fertilidad del suelo es una cualidad que es resultado de la interacción entre sus propiedades físicas, químicas y biológicas, y consiste en su capacidad de aportar agua y nutrientes esenciales a las plantas para completar su ciclo de vida. Los nutrientes son exclusivamente de naturaleza orgánica o mineral. Las plantas requieren 17 nutrientes —carbono (C), hidrógeno (H), oxígeno (O), nitrógeno (N), fósforo (P), potasio (K), calcio (Ca), magnesio (Mg), azufre (S), hierro (Fe), manganeso (Mn), cobre (Cu), zinc (Zn), boro (B), cloro (Cl), molibdeno (Mo) y níquel (Ni)— para completar su ciclo de vida y alcanzar los rendimientos esperados. Entre el 90 % y el 95 % de la materia seca de la planta está constituida por C, H y O, obtenidos del CO₂ y el H₂O mediante fotosíntesis; mientras que del 5 % al 10 % está compuesta por los nutrientes minerales.

Para la implementación del cultivo es importante realizar análisis foliares y de suelo para conocer el estado nutricional de la planta y el suelo. Los dos se complementan y permiten tomar las mejores decisiones a la hora de elaborar un plan de nutrición.

El contratista tendrá que elaborar un programa de fertilización acorde las características edafológicas del suelo, requisitos nutricionales necesarios del cultivo que le permita realizar la implementación del cultivo durante el establecimiento y durante su fase de crecimiento y producción.

- **Manejo integrado de plagas y enfermedades-MIPE**_ Consiste en el “uso eficiente de todas las estrategias disponibles para el control de plagas y enfermedades, por medio de acciones que prevengan su aparición, adviertan oportunamente su presencia y mitiguen los daños”. Esto permite mantener por debajo de los umbrales de daño económico causadas por las plagas y enfermedades y hacer uso racional de agroquímicos, para mantener la seguridad ambiental en los procesos productivos.



El contratista debe contar con un plan integral de manejo de plagas que permita la disminución del daño y que no afecte el desarrollo y a producción el cual deberá ser presentado al comité técnico para su aprobación.

- **Manejo de arvenses**_ Su función es evitar la competencia por luz, agua y nutrientes y que se convierta en hospedero de plagas; inicialmente se debe identificar las especies de arvenses, su forma de invasión, propagación y persistencia en el suelo y la respuesta al control mecánico, químico o manual. La importancia está determinada por el costo económico de su control, la frecuencia de aparición y la magnitud de su potencial de daño.

Se debe contar un plan de manejo de arvense acorde al desarrollo del cultivo.

- **Asistencia técnica**_ El proyecto deberá contar con un profesional en el área agrícola que tenga experiencia acreditada de mínimo 5 años, en el proceso de implementación del cultivo de limón de acuerdo a los requerimientos del cultivo.

MANTENIMIENTO EL PRIMER AÑO

- El contratista deberá garantizar el mantenimiento del cultivo durante el primer año a través de un plan de mantenimiento que contemple actividades referentes al mantenimiento del cultivo como son: Podas, procesos de fertilización, control de malezas, control plagas y renovación de plantas que presenten daños o muerte.
- **Mantenimiento sistema de riego**_ es importante realizar labores de mantenimiento del sistema de riego acorde a las necesidades del sistema para su buen funcionamiento.
- **Mantenimiento de drenajes**_ Se destina un presupuesto en mano de obra acorde a la necesidad de mantener los canales limpios y libres para que cumplan su funcionamiento y permitan la circulación del agua evitando encharcamientos que causen afectación la plantación.
- **Mano de obra**_ Se debe tener en cuenta que la mano de obra no calificada que se utilizará en el proyecto debe hacer parte de la cooperativa AGROPROGRESO, la cual se realizara a manera de contrato o como a bien estipule el contratista; y se soportará con planillas de pago donde se refleje el nombre del participante, la actividad, la fecha y el valor pagado.
- **Dotación de kit de herramienta**_ Para el desarrollo de las actividades se requiere la estrategia de una datación de herramienta menor para las actividades que se requieran para la implementación y mantenimiento de las 10, 69 ha de limón Tahití.

El kit comprende la siguiente dotación: 2 bombas de espalda de 20 lts, 10 machetes, 10 tijeras de podar, 10 palas, 20 azadones, 2 bugís los cuales serán suministrados por el contratista.

Componente No. 2 _ ACOMPAÑAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA

Este componente es transversal al proceso de implementación del cultivo y corresponde a las acciones de formación, transferencia de conocimiento y aplicación de buenas prácticas agrícolas aplicadas al cultivo para cumplir con los rendimientos programados y las calidades de producto exigido en los mercados objeto de la venta.

El proyecto está diseñado para obtener producciones óptimas de acuerdo con las técnicas apropiadas para la producción de limón. Esta información ha sido referenciada de manuales y guías de implementación y



producción, con lo que se requiere que el proyecto se adopte junto con la cooperativa las prácticas técnicas de producción y que en estas sean proporcionadas por el aliado comercial con el fin de obtener el volumen y calidades exigidas en el mercado.

El proyecto financia el esquema de paquetes tecnológicos y buenas prácticas que incluyen como selección y análisis de suelos, manejo de malezas, entre otras e incorporar MIP (manejo de plagas y enfermedades), implementando todas las ofertas tecnológicas relacionadas con el manejo integrado del cultivo MIC.

Se monitorea por parte del contratista en el momento oportuno de la implementación del cultivo a través de una práctica de verificación del estado de las plantas que le permita verificar el estado de desarrollo y adaptabilidad de la plantación. Esta verificación se deberá realizar semanalmente en el cultivo.

Técnico_ Las escuelas de formación de campo- ECAS son unas formas de enseñanza aprendizaje se fundamenta en la educación no formal, donde familias Demostradoras y equipos técnicos facilitadores intercambian conocimientos, tomando como base la experiencia y la experimentación a través de métodos sencillos y prácticas, utilizando el cultivo como desarrollo de la actividad como herramienta de aprendizaje. Se utilizan ejercicios prácticos y dinámicas que promuevan el trabajo en equipo, desarrollando habilidades para tomar decisiones orientadas a resolver problemas.

Las ECAS se desarrollan con la participación de un grupo de hombres y mujeres productoras, y una persona facilitadora quien promueve el aprendizaje de los participantes a través de la observación, análisis y la toma de decisiones adecuadas sobre el manejo del cultivo, dentro de un proceso que se puede caracterizar como de aprender haciendo y enseñando.

Para el desarrollo de esta actividad se podrán presentar metodologías de capacitación acorde el cultivo y la región que contemple como mínimo los siguientes temas:

- Socialización del modelo técnico del proyecto, conocimiento, saberes, etapas del cultivo, pruebas de caja.
- El suelo como sistema, características, textura, estructura, color, practica en terreno, toma de muestras, práctica en terreno, selección y desinfección material vegetal, densidades de siembra, practica en terreno.
- Manejo integrado de plagas y enfermedades con enfoque agroecológico, usos adecuados de elementos de protección personal EPP, calibración de quipos, prácticas en terreno.
- Buenas prácticas agrícolas, registros.
- Manejo del cultivo, podas.
- Importancia del recurso hídrico en el cultivo.
- En los talleres se realizará de manera mensual, en grupos cuya cantidad respete los lineamientos de la normativa de bioseguridad en espacios aireados, quienes podrán replicar a manera de espejos con familias restantes los conceptos en las actividades del proyecto.

Fortalecimiento organizacional_ se realizará a través del acompañamiento técnico. El proyecto orientara y acompañara a la cooperativa en la identificación e implementación del proyecto productivo, con el fin que reciban un aumento de los ingresos de sus asociados de forma sostenible a través de proceso de siembra y comercialización de acuerdo a las exigencias del producto en el mercado.

Visitas de campo_ las visitas a campo y recorridos de los cultivos, acompañamiento por parte de los técnicos y a las organizaciones en todas las fases del proceso, que permitan a la cooperativa posesionarse en la región productiva desde el establecimiento, cosecha y comercialización dejando capacidades instaladas. Estas visitas dependerán del cronograma establecido por el contratista y concertado con la supervisión. Las cuales deberán ser como mínimo serán mínimo seis (6) durante el contrato.



En estas visitas deberá presentarse una metodología de verificación entre otros de los siguientes temas:

- Tema 1.** Preparación de suelos: Preparar y acondicionar el área de trabajo, desmonte de material vegetal,
- Tema 2.** Distribución de insumos, herramientas y maquinaria necesaria para el establecimiento.
- Tema 3.** Trazado, establecimiento de fuentes hídricas.
- Tema 4.** Verificar las condiciones de dotación, instalación y operación del sistema de riego.
- Tema 5.** Desinfección y siembra BPA, para el cultivo.
- Tema 6.** Monitoreo de plagas y enfermedades presentes en el cultivo para manejo y control agroecológico.
- Tema 7.** Aplicación de fertilizantes orgánicos
- Tema 8.** Diseñar un plan de nutrición acorde a las exigencias y requerimientos del cultivo.
- Tema 9.** Aplicación de BPA para el cultivo
- Tema 10.** Monitoreo de plagas y enfermedades presentes en el cultivo para manejo y control agronómico.
- Tema 11.** Aplicación de fertilizantes orgánicos
- Tema 12.** Diseñar un plan de Nutrición acorde a las exigencias y requerimientos del cultivo.

- **Entrega de instructivo técnico_** Se requiere la transferencia de capacidades a los productores para lo cual se propondrá un material didáctico que comprenda los aspectos tecnológicos de implementación, producción, cosecha postcosecha y comercialización. El documento tiene como objeto la difusión en forma de manual técnico, de una propuesta tecnológica el manejo sustentable de los cultivos en el predio Taparales. El documento se entregará a cada uno de los beneficiarios del proyecto, el cual servirá de guía para las capacitaciones y prácticas en campo.

Componente No. 3 Comercialización de la producción de limón Tahití

El punto fundamental para el éxito del proyecto se requiere que se encadene desde el proceso productivo la venta del producto llevando a cabo las siguientes actividades:

Vinculación del aliado comercial.

Identificar y verificar comprador (es) que permitan a la cooperativa desarrollar su proceso productivo la venta teniendo las siguientes características.

- Debe ser persona natural o jurídica y contar con registro de las actividades de la cual el proveedor ante la cámara de comercio de su jurisdicción
- Asegurar a través de la carta de intención la compra del total de la producción de Limón Tahití.
- Poseer capacidad de comercialización del producto a nivel nacional e internacional.
- Brindar asesoría a la cooperativa de productores como mínimo una vez al mes (1 vez) asegurando la calidad de la producción.
- Conocimiento del producto y su proceso de comercialización que permita la adecuada comercialización.
- Establecer contrato de compra que genere rentabilidad del proyecto
- Ser empresa nacional
- Poseer un contrato de compra de limón Tahití

Para lo anterior el aliado comercial deberá entregar los siguientes documentos.

- Certificado de existencia y representación legal, no superior a tres meses donde se verifique que su actividad está dirigida a la comercialización de productos y/o servicios agroindustriales
- Fotocopia del Rut
- Certificado de banco donde conste la existencia de la cuenta
- Carta de intención de compra



Para lo anterior se requiere la identificación, selección y vinculación de un aliado comercial que cumpla con las condiciones para la implementación del proyecto.

Componente 4. Infraestructura

Se requiere la construcción de una infraestructura que permita el almacenaje y clasificación de la producción y de la maquinaria y equipos. Para poder realizar dicha obra de infraestructura, se tendrá que realizar adecuaciones del terreno para instalar una bodega de 86 metros ², realizando planos y diseños y presentando una propuesta que no supere los \$63.282.708 millones.

Nota 1. La maquinaria, equipos y herramientas, al finalizar el contrato deberá ser entregado a la cooperativa para la implementación y mantenimiento del cultivo, sin perjuicio del estado de las mismas. y mediante un acta de entrega.

Nota 2. Los trámites administrativos, de permisos y gastos que surjan para la contratación de la infraestructura deberán correr por cuenta del contratista.

Nota 3. Presentar soporte con información acerca de la existencia de canteras u otras fuentes de material para la construcción y que esta ofrece la disponibilidad y cantidad de material para el proyecto, además, que está cuenta con permisos mineros y ambientales. Adicionalmente, que se cuenta con una resolución de aprobación de la corporación autónoma regional de la zona de disposición de materiales y escombros (ZODME) elegida para el proyecto, o permiso vigente por parte de la entidad ambiental competente, estos trámites y gastos deberán correr por cuenta del contratista.

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir las directrices y lineamientos que se definan por parte del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
5. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
6. Brindar a la ARN y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
7. Informar cualquier anomalía presentada durante la ejecución del contrato de manera inmediata al supervisor.
8. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
10. Participar en reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocado.
11. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
12. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión.
13. Cumplir con las obligaciones del Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al Consorcio PA –FCP y de la ARN de cualquier reclamación.



14. Cumplir con las obligaciones referentes a la protección de sus empleados o colaboradores, para evitar el contagio del virus COVID -19, a su costo.
15. Presentar Cuenta de Cobro o factura, de conformidad con el procedimiento establecido por el PA – FCP.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
18. 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 del contrato.
19. Mantener y presentar la confidencialidad de la información que se derive de la ejecución del contrato, tal como lo prevé la norma y de acuerdo a los mecanismos que defina la supervisión del mismo en territorio.
20. 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.
21. 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/fondocolombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad.
22. Cumplir con la normatividad vigente, en lo que respecta al transporte, manipulación y calidad de los kits objeto del presente contrato.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras, de acuerdo con lo pactado en el contrato y anexo técnico, el cual hace parte del contrato.
2. Realizar el establecimiento de 10, 69 ha de limón Tahití en los lotes 2 y 9 del predio Taparales (cartografía del predio anexo técnico) a través de buenas prácticas agrícolas y características solicitadas por los aliados comerciales, tales como tipo de especie, distancia de siembra, BPA, y las demás contempladas en el anexo técnico.
3. Realizar un estudio técnico para determinar los recursos operativos y tecnológicos que requerirá el proyecto, de acuerdo a lo establecido en el anexo técnico.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución del contrato.
5. Presentar al supervisor un informe técnico, financiero, y administrativo mensual, en medio físico y magnético con el detalle de la ejecución del contrato.
6. Presentar al supervisor del contrato un informe final de actividades que dé cuenta de la ejecución técnica, administrativa y financiera total del contrato y que contenga toda la información y documentos generados en la ejecución del mismo.
7. Presentar la información que solicite el Supervisor del contrato.
8. Cumplir con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional para efectos de prevención y mitigación del virus COVID -19, costo de adquisición de elementos e implementación que será asumida por el contratista.
9. Asistir a las reuniones que solicite el Supervisor del contrato.
10. Llevar control de pago (s) y radicar cuenta (s) de cobro o documento equivalente ante el PA-FCP previo cumplimiento de las obligaciones contractuales y de acuerdo con la forma de pago.
11. Asumir los gastos administrativos y financieros, así como los de legalización y perfeccionamiento del contrato.
12. Responder al PA-FCP por los daños y perjuicios que se deriven de un eventual incumplimiento de los subcontratistas, si los hubiere.



13. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

- a. Prestar toda la colaboración e información al Contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
- b. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual.
- c. Realizar la supervisión a la ejecución contractual de conformidad con los manuales y directrices del FCP y la legislación aplicable.
- d. Verificar que los productos y servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
- e. Informar al PA-FCP los cambios que sobre la supervisión del contrato se realicen.
- f. Participar en las reuniones que se convoquen por parte del PA-FCP.
- g. Realizar las visitas a territorio que sean requeridas para el adecuado seguimiento técnico y financiero de la ejecución del contrato.
- h. Disponer del apoyo necesario a través de los profesionales y/o contratistas para la correcta ejecución del contrato.
- i. Orientar las acciones a adelantarse en el marco del Contrato.
- j. Designar al supervisor del contrato
- k. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones.
- l. Verificar que el contratista realice el buen uso y control de los recursos financieros para realizar las actividades previstas en el contrato.
- m. Cumplir con todas las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuno cumplimiento.

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

- a. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por el (los) supervisores, designados por las entidades ejecutoras, que ejecutan recursos del Fondo Colombia en Paz.
- b. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores de las entidades ejecutoras, a efecto de que sirva como un instrumento de seguimiento a la ejecución contractual, así como para adelantar la liquidación de estos, en caso de aplicar.
- c. Las demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto del presente proceso corresponde a la suma de QUINIENTOS VEINTI UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/TE. (\$521.993.354), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa, contribución que cause o llegase a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen y que cubrirán los servicios solicitados.

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR



El estudio de mercado y del sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 2** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

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 9.5.1.1 del Manual de Contratación del FCP y cuyo texto establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras.”* y el numeral 9.5.1.2 del precitado manual, el cual establece: *“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 u acto 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 propuestas 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 pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta. 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 naturales o 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 Natural 2. Persona Jurídica y 3. 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 en las convocatorias adelantadas, de la siguiente manera:

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
 - 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
2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso.

De la anterior documentación el proponente deberá cifrar en un solo archivo en formato PDF, únicamente la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de conformación consorcial o unión temporal
3. Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
4. Garantía de seriedad de la propuesta
5. Oferta Económica

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener 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.

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



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

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

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**

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/convert/>

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

2.22. 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 1959 de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de 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, 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 e información contenida en esta 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 incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia;



- (iv) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (v) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (vi) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

Dichas afirmaciones se entenderán confirmadas con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

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

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

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

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



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

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

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 3)

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 No. 3 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**.

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

NOTA: La vigencia de la oferta deberá ser como mínimo cuatro (04) meses, contados a partir del día del acto de cierre, igual que la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 4 ó No. 5 SEGÚN CORRESPONDA).

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 4 – DOCUMENTO CONSORCIAL** y **ANEXO No. 5 - 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 y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
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.

3.1.3. 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:

- 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.
- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- 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.
- 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.**
- 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 P.A. 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 propuesta.**

NOTA: Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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 representantes legales, según sea el caso.

3.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 6 o No. 7 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 extranjeras con domicilio, o sucursal, o con actividades, sean estas permanentes u ocasionales en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

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



Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los últimos 6 meses de los aportes al sistema de seguridad social integral.

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.

3.1.7. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.
3. Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para presentar la propuesta y si llegare a resultar favorecido a la suscripción del contrato que se derive del proceso de selección, así como para comprometer a la sociedad. En el evento en que el oferente nacional o extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.
4. Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio, sucursal o actividades en Colombia, debidamente registradas.
5. Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
6. Término de constitución: Que la persona jurídica tenga como mínimo cinco (5) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
7. El nombramiento del revisor fiscal según corresponda y aplique de acuerdo con la naturaleza jurídica.

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

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

NOTA 3: Los proponentes que tengan la calidad de personas naturales deberán presentar fotocopia de su documento de identificación, no obstante, para el caso de comerciantes, se deberá presentar el Registro Mercantil expedido con una fecha no mayor a 30 días anteriores al cierre del proceso, o al momento de ser solicitado por el grupo evaluador.

3.1.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 8)



El proponente jurídico debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO No. 8 - 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.

3.1.9. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 9)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 9 - 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, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 10 y No. 11)

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 10 - 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 y firmados, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho Formulario deberá ser diligenciado conforme al **ANEXO 11 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** publicado junto con el proceso, por cada proponente (singular) y por cada uno de los miembros e integrantes de la figura asociativa (Consortio y/o Unión Temporal).

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

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

3.1.11. 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.

3.1.12. 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.

3.1.13. 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.

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

3.1.15. 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 2020**, 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 2020**, 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 2020, 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 2020.

3.2.2. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

- Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero con actividades permanentes en Colombia.
- Entidades sin ánimo de lucro de origen extranjero sin actividades permanentes en Colombia.
- Sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia.
- Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia.
- Organizaciones Internacionales gubernamentales.
- Organizaciones Internacionales no gubernamentales.
- 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 del 2020, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2020, 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 los mismos. 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 del 2020 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2021, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2020 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:

- Fotocopia (legible) de la tarjeta profesional.
- 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 2020:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor o igual 1,6
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$182.697.674

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

NOTA 2: Diligenciar el ANEXO No. 12 “**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 2020**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 3: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, 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 PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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



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

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

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

Ejemplo:

Integrantes Consorcio y/o Unión Temporal	Activo Corriente	Pasivo Corriente
A	\$1200	\$350
B	\$3600	\$800

$$\text{Liquidez} = (1.200 + 3.600) / (350 + 800)$$

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

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

3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (ANEXO 13)

El proponente deberá acreditar la experiencia a través de MAXIMO CUATRO (4) contratos que se encuentren terminados o liquidados, y cuyo objeto o actividades sean el "establecimiento y/o cultivo y/o desarrollo y/o plantación y comercialización de cítricos". La suma de dichos contratos debe ser por un valor igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Nota 1. Mediante una (1) y hasta (4) certificaciones, el proponente deberá acreditar que la experiencia relacionada con el cultivo de limón Tahití fue realizada en más de 10 hectáreas.

Nota 2. Mediante una (1) y hasta (4) certificaciones, el proponente deberá acreditar que ha comercializado el Limón Tahití en una suma superior a cincuenta millones de pesos (\$50.000.000).

Nota 3. Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el Anexo N° 13 Experiencia Técnica Habilitante del Proponente, los contratos que la acrediten. En caso de que el proponente no precise de tal información, el PA-FCP tomará los cuatro (4) contratos más favorables, con el propósito de habilitar al proponente.

3.3.2. DEL SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia se acreditará mediante copia de los contratos o convenios acompañados del acta de liquidación respectiva; o de certificación en la que conste la siguiente información:

- ✓ Número del contrato, si lo tiene.
- ✓ Nombre o razón social del contratante.
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Actividades realizadas.
- ✓ 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.
- ✓ Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato (día - mes - año).



- ✓ Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- ✓ Lugar de ejecución del contrato o convenio.
- ✓ Valor contrato y de las adiciones, si las hubo.
- ✓ Valor ejecutado del contrato a la fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Manifestación respecto a la imposición o no de multas y/o sanciones: En el evento en que el proponente no cuente con esta manifestación en la Certificación, podrá aportar documento equivalente que permita evidenciar el cumplimiento de este requisito. Lo anterior sin perjuicio de las facultades con las que cuenta el Comité Evaluador.
- ✓ Cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 1: En caso que la certificación no manifieste la imposición o no de multas o sanciones, el oferente deberá allegar otros documentos que estime pertinentes y que sean conducentes para demostrar el cumplimiento de este requisito, entre otros, se podrán revisar mediante los siguientes documentos: **1.** Acta de terminación; **2.** Acta de liquidación; **3.** RUP, siempre y cuando en estos se permita la validación de la información solicitada. En dicho caso deberá considerarse que dicho reporte se publica únicamente por un (1) año, así que solo servirá para aquellos contratos que su finalización sea dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre del proceso. **4.** Informes finales de supervisión o interventoría.

Se precisa, en todo caso que las auto certificaciones no serán un documento idóneo para validar dicha información, por lo que no serán solicitados, ni aceptados anexos suscritos por el representante legal del oferente que supla este requerimiento.

Nota 2: 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 3: Cuando el objeto del contrato incluya actividades distintas a las requeridas en el presente proceso, la certificación deberá discriminar el valor ejecutado en las que tengan relación con el “*establecimiento y/o cultivo y/o desarrollo y/o plantación y comercialización de cítricos*”.

Nota 4: 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 5: El Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, a fin de verificar la experiencia.

Nota 6: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

Nota 7: 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:

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

Nota 8: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

Nota 9: Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación.



Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el presente documento. No obstante, el Equipo Evaluador podrá verificar la información contenida y solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

Nota 10: No se aceptarán certificaciones de los contratos y/o convenios del sector público, expedidas por el supervisor o interventor del contrato (sector público).

Nota 11: No se aceptarán en ningún caso las auto-certificaciones

Nota 12: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica, cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de Consorcio o Unión Temporal.

Nota 13: La experiencia acreditada será objeto de valoración objetiva y verificación por parte del Comité Evaluador conformado para el presente proceso de selección, con lo cual la misma se hará de manera integral, teniendo en cuenta la correlación entre el objeto contractual ejecutado y las actividades desarrolladas para su cumplimiento, entendiendo el contrato como un todo y bajo los principios de la selección objetiva, igualdad y participación que rige la presente contratación.

3.3.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (ANEXO No. 14)

A continuación, se presenta el equipo de trabajo mínimo requerido con que debe disponer el contratista para soportar la ejecución del contrato, cuyos perfiles, roles y actividades se encuentran descritas en el Anexo Técnico N°1, así:

- ✓ Coordinador Operativo
- ✓ Profesional

3.3.3.1 Perfiles Solicitados:

Para habilitar la propuesta, el oferente deberá acreditar el siguiente perfil:

PERSONAL	CANTIDAD	PERFIL PROFESIONAL	
		FORMACION	EXPERIENCIA
Coordinador Operativo	1	Profesional en Ciencias Agrícolas y/o Forestal.	Experiencia profesional de mínimo 5 años, contada a partir de la expedición de la Matricula o tarjeta profesional.
Profesional	1	Profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura o afines.	Experiencia profesional de mínimo 2 años, contada a partir de la expedición de la Matricula o tarjeta profesional.

Nota 1: Para acreditar la formación académica, el oferente deberá presentar los siguientes documentos:



- a) Copia del acta de grado y/o diploma de grado profesional.
- b) Certificación de la vigencia de la matrícula profesional y antecedentes, en caso que la ley exija este requisito para ejercer la profesión.
- c) Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.
- d) Copia de tarjeta profesional (si aplica)

Nota 2: Para acreditar la experiencia de este numeral, se deberán aportar las certificaciones que sumadas den el tiempo requerido por la Entidad y deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a) Nombre o razón social del contratante
- b) Nombre o razón social del contratista
- c) Objeto del Contrato
- d) Enunciar las funciones u obligaciones desarrolladas, en caso que en el objeto del contrato no se identifique que se desempeñó en los cargos requeridos para cada perfil del equipo mínimo de trabajo.
- e) Fecha de iniciación y de terminación del contrato o plazo del contrato (Día, mes y año)
- f) Firma e identificación (nombre) y cargo de la persona que suscribe la certificación.

En el evento que la certificación no contenga el día de fecha de inicio y/o terminación, ésta se contabilizará con el último día del mes respectivo para el inicio y el primer día del mes de terminación. De igual forma se aplicará, si no se indica el mes de inicio y/o de terminación se tomará el último día del último mes del año de inicio, y el primer día del primer mes de año de terminación.

En caso que el profesional tenga vínculo laboral o contrato de prestación de servicios vigente, podrá aportar certificación de experiencia para lo cual se contabilizará el tiempo desde la fecha de inicio hasta la fecha de suscripción o firma de dicha certificación.

Para demostrar el cumplimiento de este requisito habilitante, además de la certificación, los proponentes podrán adjuntar el contrato o acta de liquidación o documento que permita verificar las funciones desempeñadas, en caso que los datos solicitados anteriormente no se encuentren completos en la certificación de experiencia, lo que permitirá que se extraiga la información requerida en los literales.

Nota 3: Para efecto de contabilizar los años de experiencia que se verificará, se sumarán los intervalos laborados una sola vez, es decir, los tiempos traslapados no se tendrán en cuenta.

Nota 4: Para el cómputo del tiempo de experiencia de alguno de los integrantes o de todo el equipo mínimo de trabajo para ejecutar el contrato, ésta se contará a partir de la expedición de la tarjeta profesional.

Nota 5: Si la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo ha sido adquirida con el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe aportar los siguientes documentos:



- a) Copia de la certificación expedida por el proponente donde se relacione al profesional propuesto, con su cargo y las funciones desarrolladas por el profesional propuesto, como parte del equipo de trabajo.
- b) Copia del contrato laboral o de prestación de servicios, en virtud del cual el profesional prestó sus servicios para el proponente durante la misma época que certificó en el literal anterior.



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. Así mismo, 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.

4.2 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

En el presente proceso se seleccionará a quien obtenga la calificación más alta en los criterios de evaluación, y cuya verificación de los requisitos habilitantes resulte como **CUMPLE**.

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. Para la selección del postulante se tendrá un total de 100 puntos de cumplimiento a los requisitos exigidos a continuación:

CRITERIOS A CALIFICAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
PROPUESTA ECONOMICA		39
Propuesta Económica	39	
ALIADOS COMERCIALES		20
Alianza estratégica con aliados comerciales.	20	
EXPERIENCIA CON PROYECTOS AGROPECUARIOS CON COMUNIDADES VULNERABLES		15
Proyectos	15	
VISITAS ADICIONALES.		15
Visitas	15	
APOYO INDUSTRIA NACIONAL		10
Apoyo Industria Nacional	10	
VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD		1
Vinculación trabajadores con discapacidad	1	
TOTAL		100



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.

4.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA. (Anexo No. 16). - 39 PUNTOS

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el ANEXO N°16 – Propuesta Económica, así: El formato debe venir firmado por el Representante Legal del (os) proponente(s). En todo caso si la propuesta económica del proponente no está suscrita por el representante legal, se entenderá que la misma está refrendada con la carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita.

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

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

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

La NO presentación de la propuesta económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el **RECHAZO** de la propuesta.

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

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

La evaluación económica estará a cargo del Comité Evaluador que se designe para tal efecto, y se asignará un máximo de (39) Puntos, como se establece a continuación:

Se seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica de acuerdo con los siguientes métodos;

Número	Método
1	Media aritmética
2	Media geométrica
3	Media armónica

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la Tasa de cambio Representativa del Mercado (TRM certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia) que rija el día hábil siguiente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.



Se determinará el método de acuerdo con los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación. Esta TRM se tomará del sitio web Superintendencia Financiera de Colombia:

<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819>

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
DE 0.00 A 0.33	1	Media geométrica
DE 0.34 A 0.66	2	Media aritmética
DE 0.67 A 0.99	3	Media armónica

Una vez determinada la media a utilizar, se utilizará el siguiente procedimiento para conocer el puntaje de las propuestas habilitadas.

ALTERNATIVA 1: MEDIA GEOMETRICA:

$$G = ((X_1 * X_2 * X_3 * X_4 * X_5 * \dots X_n))^{(1/n)}$$

Se evaluará el valor propuesto por cada una de las propuestas habilitadas de la siguiente manera:

Dónde: G = media geométrica de los valores totales de las propuestas habilitadas.

Xn = Valor de cada propuesta habilitada.

n = Numero de propuestas habilitadas.

Una vez determinada la Media geométrica (G), se asignará el puntaje de la siguiente forma:

Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta hábil que se encuentre más cerca de la media geométrica calculada con la aplicación de la formula a los valores de las propuestas consideradas habilitadas. Para las demás propuestas se asignará el puntaje proporcionalmente de manera lineal de acuerdo con la siguiente formula:

$$C = P - \frac{P * ABS(Pp - G)}{G}$$

Dónde: C = Calificación.

Pp = Valor de la propuesta a la cual se le asignara puntaje.

G = Media geométrica de los valores de las propuestas habilitadas.

ABS = Valor absoluto.

P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

En el evento en que haya una sola propuesta habilitada y no se halle en las causales de rechazo, se le asignara el máximo puntaje estipulado.

ALTERNATIVA 2: MEDIA ARITMETICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:



$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde: X = Media Aritmética.
 Xi = Valor de la oferta i.
 n = Número total de las ofertas validas presentadas.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las ofertas de acuerdo con lo siguiente:
 Se asignará el puntaje máximo establecido a la propuesta hábil que se encuentre más cerca de la media aritmética calculada con la aplicación de la formula a los valores de las propuestas consideradas habilitadas.

Para las demás propuestas se asignará el puntaje proporcionalmente de manera lineal de acuerdo con la siguiente formula:

$$C = 1 - ABS \left(\frac{X - Vi}{X} \right) * P$$

Dónde: C = Calificación.
 X = Media Aritmética.
 Vi = Valor de la oferta i.
 ABS = Valor absoluto.
 P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

ALTERNATIVA 3: MEDIA ARMÓNICA

Se tomará como base para la evaluación económica, las propuestas habilitadas. Con dichos valores se calculará la Media Armónica mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$MA = 1 / [(1/n) * (1/X_1 + 1/X_2 + 1/X_3... + 1/X_n)]$$

Dónde: MA = Media Armónica.
 n = Numero de propuestas habilitadas.
 X1... n = Valor de cada propuesta habilitada.

Una vez determinada la Media Armónica (MA), se asignará el puntaje de la siguiente forma:
 A la propuesta que sea igual al 100% de la media armónica o a la propuesta cuyo valor se encuentre más cerca por debajo de la misma, se le asignara el máximo puntaje

A las demás propuestas se le asignara el respectivo puntaje mediante la siguiente fórmula:

$$C = \left\{ 1 - ABS \left(\frac{N - V_x}{N} \right) \right\} * P$$

Dónde: C = Calificación.
 ABS = Valor absoluto.



- N = Valor ofertado igual o inmediatamente por debajo del valor de la media armónica.
Vx = Valor propuesta habilitada del proponente "x"
P = Puntaje máximo para este factor de evaluación.

Para el caso de las propuestas cuyo puntaje resultante de la evaluación económica sea un valor negativo, la Entidad tomara como puntaje definitivo el valor cero (0).

NOTAS:

1. El ofrecimiento económico estará representado por el valor ofertado en la casilla denominada "GRAN TOTAL" del formato "Oferta económica", y sobre este valor, se efectuará la evaluación económica correspondiente.
2. En el evento que sólo exista una propuesta hábil para ser evaluada económicamente, no se aplicará ninguna fórmula de evaluación, solo se verificará que la oferta económica cumpla con los requisitos exigidos en el presente documento.
3. Si uno o varios proponentes ofrecen el mismo valor de oferta, obtendrán el mismo puntaje.
4. En la asignación del puntaje, de acuerdo a la evaluación económica, se tomarán hasta dos (2) decimales después del entero.
5. El cálculo de la evaluación sólo se hará con las propuestas habilitadas.

4.2.2. ALIADOS COMERCIALES - (20 puntos)

El oferente que presenté el documento mediante el cual acredite una alianza estratégica para la comercialización de productos agrícolas obtendrá 20 puntos.

Para efectos de acreditación se tendrá en cuenta la certificación emitida por el aliado que contenga el tipo de alianza, el objeto y su duración.

4.2.3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS AGROPECUARIOS CON COMUNIDADES VULNERABLES - (15 puntos)

El oferente que presente una certificación en la que se evidencie que ha ejecutado un proyecto agropecuario con comunidades acreditadas como vulnerables, obtendrá 15 puntos.

Para efectos de acreditar este requisito deberá aportar las siguientes certificaciones:

- a. Vínculo contractual entre el oferente y la comunidad que como mínimo debe contener el valor, objeto, partes y constancia de terminación.
- b. Documento de la autoridad competente mediante el cual se acredite la calidad de comunidad en condición de vulnerabilidad.
- c. Documento de autorización de circulación de la información sensible conforme la Ley 1581 del 2012.

4.2.4. VISITAS ADICIONALES Anexo No. 15 (15 puntos).



El proponente que, adicional a las visitas mínimas establecidas en el anexo técnico, acápite del componente No. 2 “Acompañamiento y Asistencia Técnica a la Cooperativa” ofrezca sin costo alguno para la Agencia, 4 visitas en el componente acompañamiento y asistencia técnica a la cooperativa, obtendrá 15 puntos. Para efectos de validación de este requisito deberá diligenciar el formato del Anexo N°15.

4.2.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Anexo No. 18 (10 puntos).

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

Apoyo a la Industria Nacional	Puntaje total
Entre el 81% y el 100% de la empresa es colombiano	10
Entre el 51% y el 80% de la empresa es colombiano	5
Menos del 50% de la empresa es colombiano	0

Para facilitar la asignación de puntaje de apoyo a la industria nacional, el proponente, deberá diligenciar el ANEXO No. 18 -COMPROMISO DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. En caso de no incluir en su propuesta dicho formato, el puntaje asignado será cero (0) puntos. Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional. Lo anterior será verificado en el Certificado de Existencia y Representación Legal para personas jurídicas, o con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería, si es el caso. Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las propuestas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente

4.2.6. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN LA PLANTA DE PERSONAL: Anexo No. 17 (1 punto).

Se asignará un (1) punto al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal.

1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre de la convocatoria abierta.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre de la convocatoria abierta.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará un (1) punto a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2



Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA 1: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia general.

NOTA 2: El anexo N°17 denominado INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD y lo señalado en el subnumeral 2 del presente numeral, deberán ser presentados con la oferta.

NOTA 3. El proponente debe presentar soporte que indique que el proyecto cumple con las Normas Técnicas Colombianas (NTC) aplicables, así como con las normas que establecen mecanismos de integración para las personas con movilidad reducida.

NOTA 4: La supervisión verificará durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta.

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.

Antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento.

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

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

La ARN y el PA-FCP previo análisis comparativo de las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos en este documento seleccionará el ofrecimiento más favorable, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

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

4.3 FACTORES DE DESEMPATE

Con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente análisis preliminar. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente análisis



preliminar, y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en el presente documento.

Si persiste el Empate y luego de agotar los criterios de evaluación, se seguirá el procedimiento de desempate mediante balotas electrónicas, establecido en el Anexo No. 3 del Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.



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	13/05/2021	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. 19/05/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	27/05/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m. del 3/06/2021	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link que disponga el Consorcio: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/ErBjoCjo_y5Cizr_1egw7V0BeFT_PU07zlov0kjFjMcdkw?e=9qLLeK
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 3/06/2021	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	4/06/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	16/06/2021	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 18/06/2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	23/06/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	1/07/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop



Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 2/07/2021	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 2/07/2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.1 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.2 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establece el capítulo de excepciones de manual de contratación del FCP, junto con los anexos solicitado. Así mismo, 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.**

5.3 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.

5.4 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.

5.5 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR 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.”

5.6 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.

5.7 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

5.8 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.

5.9 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.

5.10 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará 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 cinco (5) 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

5.11 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 presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. No presentar la propuesta económica.
7. Cuando como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el valor total de la propuesta varía con respecto al señalado por él proponente.
8. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
9. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
10. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
11. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
13. 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.
14. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
15. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
16. 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.
17. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
18. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
19. 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.
20. Cuando el proponente haga un mejoramiento de oferta, una vez haya culminado el término para el cierre del proceso.
21. 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.
22. 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. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7. 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.

7.1. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., pero el lugar de ejecución será el predio ubicado en la zona rural de Taparales, municipio de Dabeiba, en la subregión occidental de Antioquia, en el Km 35 vía Dabeiba -Mutatá Antioquia. Predio bajo identificación con escritura pública No. 872 del 31 de marzo del 2004, código catastral 2681, en las coordenadas NO 1280968,012 EO 1074333,970, cota 301 msnm. Con un área de 270 ha (Predio Taparales, municipio de Dabeiba, Antioquia, lotes 2 y 9 del predio).

7.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de catorce (14) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

7.3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato dependerá del valor propuesto en la oferta seleccionada y será hasta por la suma de QUINIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$521.993.354), e incluye cualquier clase de impuesto, tasa o contribución que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución del mismo.

7.4. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 3583 del 10 de mayo de 2021.

7.5. FORMA DE PAGO

El Fondo Colombia en Paz, pagará el valor del contrato, de la siguiente forma:

- i. Un primer pago por el 20% del valor del contrato a partir de: 1) suscripción del acta de inicio del contrato, 2) previa presentación y aprobación del plan operativo- POA por el supervisor, el cual debe incluir como mínimo el cronograma de las actividades, el plan técnico y financiero, 3) y los siguientes entregables por cada componente:

Componente 2:

- ✓ Entrega del instructivo técnico (diseño presentado y validado ante el comité)

Componente 3.

- ✓ El establecimiento de alianza con el aliado comercial.



Componente 4.

- ✓ Planos y diseños de la bodega.

ii. Un segundo pago por el 60% del valor del contrato, 1) previa verificación del 100% de los recursos girados en el punto anterior. 2) Entrega de los siguientes entregables de acuerdo a cada componente:

Componente 1:

- ✓ Preparación del terrero 10.69 ha limpias para iniciar el establecimiento de cultivo de limón Tahití (área verificada con coordenadas geográficas y registro fotográfico).
- ✓ Establecimiento de 10.69 ha de cultivo de limón Tahití (área verificada con coordenadas geográficas y registro fotográfico).

Componente 2.

- ✓ Establecimiento de visitas técnicas y de campo (listado de asistencia)

Componente 4.

- ✓ Avance de un 50% de la construcción de una bodega.

iii. Un tercer pago por el 15% del valor del contrato, previa verificación del 100% de la ejecución de los recursos girados. 2) Entrega de los siguientes entregables de acuerdo a cada componente:

Componente 1.

- ✓ Mantenimiento de 10.69 ha de cultivo de limón Tahití (área verificada con coordenadas geográficas y registro fotográfico) y sistema de riego.

Componente 2.

- ✓ Establecimiento de visitas técnicas y de campo (listado de asistencia)

Componente 4.

- ✓ Entrega a satisfacción de una bodega de acuerdo a los planos y diseños.
- 3) Informe final técnico e informe financiero que dé cuenta del 100% de la ejecución de los recursos del contrato y aprobación por parte del supervisor de la ARN.

iv. Un cuarto y último pago correspondiente al 5% del valor del contrato, una vez sea liquidado el contrato. 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.

7.6. 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 Fiduprevisoría 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.
6. Registro fotográfico en donde se evidencie el avance de la adecuación
7. Informe de actividades presentado por el contratista, como requisito para el pago, el cual debe contener ejecución técnica, administrativa y financiera de acuerdo con la obligación dispuesta para el efecto.
8. Para efectos del último pago, el contratista deberá presentar un informe final el cual dé cuenta de la ejecución técnica, financiera y administrativa del contrato.

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.

7.7. 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.

7.8. 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 presente 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
Calidad del Servicio y/o bien	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
Responsabilidad Extracontractual	25% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

7.9. 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.

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y vigilancia del contrato y el cumplimiento de los objetivos que asume el contratista, serán verificadas por la ARN de manera integral a través los supervisores delegados, quienes son:

1. Un funcionario o contratista de la Subdirección Territorial del equipo de Generación de Ingresos de la ARN o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, que ejercerá la supervisión técnica.
2. Un funcionario o contratista de la Subdirección Territorial del equipo de Generación de Ingresos de la ARN o quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, que ejercerá la supervisión Financiera.

7.11. 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 plazo del contrato producto del presente proceso de selección.

7.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

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

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

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

7.13. 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 las entidades ejecutoras, 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:** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 2:** ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR
- ANEXO No. 3:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 4:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 5:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 6:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 7:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 8:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 9:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 10:** FORMULARIO SARLAFT.
- ANEXO No. 11:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 12:** ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 13:** EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 14:** EQUIPO DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- ANEXO No. 15:** VISITAS ADICIONALES
- ANEXO No. 16:** PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 17:** INCENTIVOS EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- ANEXO No. 18:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 19:** MATRIZ DE RIESGOS
- ANEXO No. 20:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 21:** DIAGNOSTICO TECNICO TAPARALES - SALVATERRA
- ANEXO No. 22:** USO DEL SUELO MATRICULA N 007-7322
- ANEXO No. 23:** USO DEL SUELO MATRICULA N 007-7320
- ANEXO No. 24:** USO DEL SUELO MATRICULA N 007-7321
- ANEXO No. 25:** USO DEL SUELO MATRICULA N 007-7319
- ANEXO No. 26:** CERTIFICADO AMBIENTAL
- ANEXO No. 27:** INFORME TECNICO AGUAS
- ANEXO No. 28:** AUTORIZACION PROYECTO LIMON
- ANEXO No. 29:** CERTIFICADO TRADICION 007-320
- ANEXO No. 30:** CERTIFICADO TRADICION 007-319
- ANEXO No. 31:** CERTIFICADO TRADICION 007-321
- ANEXO No. 32:** CERTIFICADO TRADICION 007-322

NOTA: los PROPONENTES deberás validar los siguientes documentos, los cuales hacen parte integral de todos los procesos de contratación del FCP, **1).** Capítulo de excepciones al manual de contratación, **2).** Anexo No. 1 – Radicación Digital de Propuestas, **3).** Anexo No. 2 – Instructivo de Presentación de las propuestas y **4).** Anexo No. 3 - Instructivo de Desempate por Balota Electrónica, lo cual podrá ser consultado(s) en la siguiente ruta web: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/> tal y como se muestra en la siguiente ilustración:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz



Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

BID – CRÉDITO	BID – FACILIDAD	KFW
CONVOCATORIAS PÚBLICAS	DOCUMENTOS	INFORMACIÓN FINANCIERA
INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS	INFORMES SEMANALES	MANUALES
REGLAMENTOS	SOLICITUD DE OFERTAS / CONVOCATORIAS CERRADAS	INFORMES DE GESTIÓN CONSEJO DIRECTIVO FCP

Manuales

Conozca aquí el histórico de manuales [Ver](#)

Manual de inversiones V3 (08/10/2019) [Descargar](#)

Manual operativo V7

- Manual operativo V7 [Descargar](#)
- Registro de firmas [Descargar](#)
- Documento soporte adquisiciones no factura [Descargar](#)
- Autorización pago [Descargar](#)
- Declaración juramentada [Descargar](#)
- Solicitud CDP [Descargar](#)
- Legalización gastos caja menor [Descargar](#)
- Solicitud de recursos al ordenador del gasto -DAPRE [Descargar](#)
- Solicitud autorización desplazamiento [Descargar](#)
- Reconocimiento gastos desplazamiento [Descargar](#)
- Informe actividades supervisión contratos - word [Descargar](#)
- Informe actividades supervisión contratos - excel [Descargar](#)
- Anexo pago compra directa predios reincorporación y normalización [Descargar](#)

Anexo manual de contratación

- Capítulo de excepciones al manual de contratación [Descargar](#)
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas [Descargar](#)
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas [Descargar](#)
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta [Descargar](#)
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada [Descargar](#)

Nuestros Negocios

- Consortio Fondo de Atención en Salud PPL 2017
- Fondo Colombia en Paz
- Obras por Impuestos
- #Empléate
- PA PAVIP
- FONECA
- P.A. Aulas Interactivas
- Fomag
- UNGRD
- Caprecom EIC en liquidación
- PA Findeter
- Consortio Unidad de Tierras
- Fondo Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres
- P.A. Francisco José de Caldas

¿Qué es una fiduciaria?



Las Sociedades Fiduciarias son entidades de servicios financieros, constituidas como sociedades anónimas, sujetas a la Inspección v

