



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 032 de 2021

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.

DICIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C.





CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA Y 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	POA:	Plan Operativo Anual de la entidad ejecutora que determina los recursos que respaldan la contratación.
12	SUPERVISOR:	Persona que delegue, designe o asigne la Entidad Ejecutora, para que ejerza la vigilancia, seguimiento y control del contrato que resulte del presente proceso de selección.



1.2. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – P.A. FCP aclara que la presente Convocatoria no constituye oferta de celebrar contrato alguno y que la decisión de 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.”

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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



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

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

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

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

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

1.4. DEBERES

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

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

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Mediante el Decreto 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, se creó la Agencia de Renovación del Territorio – ART como una agencia estatal de naturaleza especial, del Sector Descentralizado de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, técnica y financiera, adscrita a la Presidencia de la República de conformidad con la Ley 1955 de 2019.



De conformidad con el Decreto de creación, la Agencia tiene por objeto coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

Por medio del Decreto 1223 de 2020 se modificó la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio – ART, prevista en el Decreto 2366 de 2015. En la nueva estructura de la ART, entre otras, se modificó la denominación y funciones de la Dirección de Estructuración de Proyectos, que se denomina actualmente Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

Así mismo, el artículo 15 del Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, señala como funciones de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos, entre otras, las de “2. “Proponer, para aprobación del Director General de la Agencia, los lineamientos, parámetros y criterios para la estructuración y ejecución de proyectos de intervención territorial, a cargo de la Agencia. 3. “*Seleccionar aliados y operadores nacionales y territoriales para apoyar el proceso de estructuración y ejecución de proyectos de intervención territorial, a cargo de la Agencia.*” (...).”.

Por su parte, el artículo 18 del Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, indica como funciones a cargo de la Subdirección de Desarrollo Económico, entre otras; las siguientes: “3. *Proponer, para aprobación del Director de Estructuración y Ejecución de Proyectos, la estrategia para la estructuración y/o ejecución de proyectos desarrollo económico, incluyendo los relacionados con PNIS, en coordinación con el área competente.* 5. *Estructurar y/o ejecutar, con base en los lineamientos, parámetros y criterios técnicos aprobados por la Agencia, los proyectos de desarrollo económico de las zonas priorizadas y de intervención del PNIS, en coordinación con el área competente.* (...).”.

El Gobierno Nacional a través del Decreto 893 de 2017, creó los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET, como un instrumento de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral – RRI y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales, en los municipios priorizados en el citado Decreto de conformidad con los criterios establecidos en el Acuerdo Final.

De este modo, como lo dispone el artículo 1° del Decreto 893 de 2017, los PDET tendrán una vigencia de diez (10) años y serán coordinados por la ART en ejercicio de las funciones que le son propias de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2366 de 2015, modificado por el Decreto 2096 de 2016.

Cada PDET tiene por finalidad la transformación estructural del campo y el ámbito rural, y un relacionamiento equitativo entre el campo y la ciudad en las zonas priorizadas, asegurando el bienestar y el buen vivir, la protección de la riqueza pluriétnica y multicultural, el desarrollo de la economía campesina y familiar y las formas propias de producción de los pueblos, comunidades y grupos étnicos, el desarrollo y la integración de las regiones abandonadas y golpeadas por el conflicto y el reconocimiento y la promoción a las organizaciones de mujeres rurales, y hacer del campo colombiano un escenario de reconciliación (artículo 2 del Decreto 893 de 2017).



Ahora bien, en los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR se encuentran plasmadas las iniciativas identificadas y priorizadas en los espacios participativos para la construcción de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET. Estas iniciativas, que en total suman 32.808, se enmarcan en 8 pilares: 1. Ordenamiento social de la propiedad rural y uso del suelo, 2. Infraestructura y adecuación de tierras, 3. Salud rural, 4. Educación rural, 5. Vivienda, agua potable y saneamiento, 6. Reactivación económica y producción agropecuaria, 7. Derecho a la alimentación, 8. Reconciliación, convivencia y paz.

De igual forma, la ART hace parte fundamental de la Ley 1955 de 2019, por la cual se aprobó el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, que tiene como objetivo principal “*sentar las bases de legalidad, emprendimiento y equidad que permitan lograr la igualdad de oportunidades para todos los colombianos, en concordancia con un proyecto de largo plazo con el que Colombia alcance los Objetivos de Desarrollo Sostenible al 2030*”.

En concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022, el Gobierno Nacional a través de la Alta Consejería para la Estabilización y la Consolidación, diseñó y puso en marcha la Política de Estabilización “Paz con Legalidad”, por medio de la cual se busca avanzar en la transformación de los territorios más golpeados por la violencia; con una visión de largo plazo focalizada en los derechos de las víctimas y en apoyar a quienes se mantengan apegados a la legalidad.

En ese sentido, se definió la creación de una Hoja de Ruta para la implementación de la política de estabilización como una herramienta que articule los instrumentos derivados del Acuerdo Final, y la ART ejerce un rol determinante dentro de esta tarea, ya que fue asignada como una de las entidades que brindará acompañamiento técnico en la creación de la Hoja de Ruta y además es la entidad coordinadora de las iniciativas plasmadas en los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR en el marco de los PDET, para desarrollar acciones encaminadas a la materialización de la Estrategia de Desarrollo Económico.

En este entendido, el Plan Estratégico Institucional de la vigencia 2021 de la Agencia de Renovación del Territorio, aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 001 del 27 de enero de 2021, estableció, entre otros, el siguiente Objetivo Estratégico:

“Objetivo Estratégico 4: Implementar estrategias que promuevan la estructuración y ejecución de proyectos de ordenamiento social de la propiedad, desarrollo económico, social, ambiental, infraestructura y hábitat, así como de reconciliación en las zonas priorizadas (...)”

En el marco de la línea estratégica No. 2 denominada “2. Estructuración y Ejecución de Proyectos”, el Plan de Acción Institucional 2021 estableció que la ART encaminará dentro de sus acciones la ejecución de proyectos formulados y viabilizados que hacen parte de los PATR.

En este sentido la ART, en cabeza de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos implementó estrategias para la estructuración de proyectos en los cuales conforme a los recursos vigencia 2019 y 2020, en el marco de la implementación de los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR a través de los contratos de consultoría formuló y estructuró cerca de 246 Proyectos.

Estos Proyectos cumplen los requisitos previstos en la MGA como resultado de los procesos de consultoría contratados por la Entidad, con los cuales se pretende beneficiar a productores rurales ubicados en zonas rurales priorizadas en el marco de los PDET, en el marco de la política pública para la renovación del territorio,



como contribución al ordenamiento productivo y social a través de proyectos para reactivar, dinamizar, fortalecer las economías locales y microregionales y los ingresos de familias que integran esos territorios, los cuales en la actualidad están en proceso de búsqueda de fuentes de financiación para su implementación y ejecución.

Por otro lado, es importante señalar que en virtud del Decreto Ley 691 del 27 de abril de 2017, el Gobierno Nacional sustituyó el “Fondo para la Sostenibilidad Ambiental y Desarrollo Rural Sostenible en Zonas Afectadas por el Conflicto”, creado por el artículo 116 de la Ley 1769 de 2015, y modificado por el artículo 130 de la Ley 1815 de 2016, por el “Fondo Colombia en Paz (FCP)”, como un Patrimonio Autónomo del Departamento Administrativo de Presidencia de la República, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas, cuyo objeto es “...ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las Farc-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto. Este fondo tiene como función, además, articular la cooperación internacional y la participación y aportes privados y públicos que se reciben a través de diferentes fuentes...”

Con ocasión de la finalización del plazo de ejecución del Contrato Fiduciario No. 001 de 2018, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019 el 6 de septiembre de 2019, entre el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, conformado por FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX S.A., FIDUCENTRAL S.A., y FIDUAGRARIA S.A., cuyo objeto es, “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”.

En virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien, a su vez, es el vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.

Los actos de gestión y la contratación derivada de los Patrimonios Autónomos se rigen por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo No. 1 del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en este, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la Ley.

En la actualidad, el Fondo Colombia en Paz se administra a través de subcuentas creadas con autorización del Consejo Directivo y sus recursos son ejecutados conforme a las necesidades presentadas por las entidades ejecutoras, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado para la inversión de estos. Para el presente proceso de contratación, la Entidad Ejecutora es la Agencia de Renovación del Territorio - ART y la subcuenta, PDET.



Así las cosas, la Subdirección de Desarrollo Económico de acuerdo a sus competencias y en aras de implementar los proyectos estructurados, requiere contratar a cargo de los recursos que se administran por medio de la Subcuenta PDET del FCP, la ejecución e implementación de estos proyectos por medio del cual se hará fomento y fortalecimiento de actividades productivas agropecuarias, en el marco de funciones de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

El presente proceso se encuentra relacionado con en el plan operativo aprobado por el Consejo Directivo del FCP.



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Ejecutar un total de once (11) Proyectos Productivos, localizados en tres (3) Subregiones PDET, agrupados por la ART en la denominada zona 2. Los proyectos a implementar, cuya línea productiva y nombre de proyecto se detallan a continuación, son:

ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA
ZONA 2	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PESCADORES ARTESANALES DEL CORREGIMIENTO DE GUACHACA DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA.	Pesca Artesanal
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.	Cacao
	CATATUMBO	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander	Aguacate
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.	Cacao
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena	Apicultura
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.	Café
	SUR DE BOLÍVAR	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.	Ganadería
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.	Maíz



	CATATUMBO	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander	Ganadería
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico	Café
	SUR DE BOLÍVAR	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo - Bolívar	Ganadería

Tabla No. 1. Descripción proyectos

Nota: El proceso de selección se adjudicará por el valor ofertado por el proponente. Se precisa que al presente proceso de selección no se podrá presentar ni adjudicar a ninguno de los proponentes a los cuales se les adjudicó alguna de las zonas (zona 1 o zona 4) en el marco de la Convocatoria FCP 022 de 2021, por tanto, dicha postulación constituye causal específica y expresa de rechazo.

La ejecución de los contratos derivados del presente proceso deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en el Análisis Preliminar, el Anexo técnico, Fichas de Proyecto, los Documentos de Proyecto, el respectivo contrato y todas las acciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución de cada proyecto.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjunta al presente documento el **ANEXO No. 12 ANEXO TÉCNICO**.

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del Contrato, la Ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el análisis preliminar y demás Documentos vigentes durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato cumpliendo a cabalidad con los términos y plazos exigidos.
2. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico, el Análisis preliminar y demás Documentos del Proceso.
4. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la Supervisión o los manuales o anexos que hacen parte integral del presente documento.
5. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
6. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
7. Presentar cuentas de cobro o facturas, según sea el caso.
8. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato, en medio escrito.
9. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.



10. Mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
11. Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, como requisito para efectuar los pagos correspondientes.
12. Guardar confidencialidad sobre la información objeto del presente proceso y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad.
13. Observar y cumplir con los contenidos en cada uno de los preceptos que regulan las políticas internas dispuestas por el PA-FCP tales como manuales, procedimientos e instructivos
14. Autorizar al PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la adicionen o modifiquen.
15. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad ejecutora y/o PA-FCP, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones de su contrato.
16. Denunciar ante la PA-FCP y a la entidad ejecutora los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
17. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <<https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
18. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

2.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2.3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el correspondiente Anexo Técnico, Ficha Técnica y Documentos de Factibilidad de los proyectos.
2. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor el Plan Operativo de las Actividades (POA) del contrato y de cada uno de los proyectos, en los tiempos establecidos en el correspondiente Anexo Técnico.
3. Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio y en el marco de la reunión de apropiación conforme al Anexo Técnico, el presupuesto detallado inicial que comprenda todos los costos, gastos y valores que conforman la actividad a realizar por proyecto.
4. Asistir a las reuniones programadas por el FCP y/o ART, citadas con el fin de capacitar al CONTRATISTA, así como para darle lineamientos y/o directrices en el marco de la implementación de los proyectos.
5. Realizar reunión de socialización con la comunidad beneficiaria y la institucionalidad, de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Realizar la revisión técnica de los proyectos para establecer el plan de ejecución de los mismos o su respectiva actualización en caso que sea necesario, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
7. Desarrollar las actividades operativas para la implementación de los proyectos con la comunidad, de acuerdo al aporte definido en los documentos de los proyectos objeto de ejecución.
8. Cumplir detalladamente con las especificaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras de los proyectos que le sean entregados y cuyos ajustes sean aprobados por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación, para



- garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de este, entre ellas licencias, permisos y demás trámites que sean necesarios para su ejecución.
9. Realizar seguimiento a los aportes de contrapartida, comprometidos por la comunidad participante de los proyectos, en caso que aplique, e informar sobre dicho avance al SUPERVISOR.
 10. Presentar oportunamente las eventualidades o sucesos a las que haya lugar para el estudio y toma de decisiones por el SUPERVISOR del contrato.
 11. Desarrollar de acuerdo a los requerimientos de los proyectos, los procesos de contratación y adquisiciones con las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos de calidad, presupuesto y normatividad definidas.
 12. Garantizar la calidad durante la operación en la entrega de bienes y servicios a satisfacción del SUPERVISOR.
 13. Mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas al proyecto, según el formato establecido por la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de los posibles cambios o novedades que se puedan presentar y que sean aprobadas por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación.
 14. Identificar, registrar, dar trámite oportuno y realizar seguimiento a las novedades de productores y organizaciones vinculadas al proyecto.
 15. Realizar la actualización del Plan Operativo de Actividades-POA del contrato, en cumplimiento de la periodicidad concertada y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.
 16. Realizar un monitoreo permanente, y empleo de indicadores de control que permitan evidenciar y prever las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de los proyectos.
 17. Contar con los medios físicos y digitales, referidos a herramientas e instrumentos de software y demás elementos administrativos y técnicos, para realizar el seguimiento, la recolección de datos y el reporte de información de la ejecución del contrato.
 18. Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria.
 19. Programar las respectivas entregas a adelantar en el marco de la ejecución de los proyectos.
 20. Garantizar que las compras y adquisiciones, se hagan conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en referencia a las prevenciones que se deben tomar frente al COVID-19.
 21. Entregar oportunamente los informes requeridos en cada una de las etapas de ejecución de los proyectos o a solicitud del SUPERVISOR.
 22. Realizar registro fotográfico y filmico que dé cuenta del antes y después de la intervención según cada proyecto.
 23. Garantizar en todas las instancias y eventos que se realicen con ocasión de la ejecución del contrato, se hagan bajo la imagen de la ART garantizado el uso del emblema PDET en las diferentes aplicaciones físicas, impresas y digitales, conforme a los lineamientos de las políticas de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la ART que serán entregados por el Supervisor.
 24. Presentar el soporte del pago de seguridad social del equipo contratado para la ejecución de los proyectos, de acuerdo a las necesidades establecidas para la ejecución del contrato.
 25. Diseñar e implementar en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de medidas de prevención, mitigación y control del COVID-19 un protocolo de Bio-seguridad dirigido al equipo de trabajo y a los productores de acuerdo con las disposiciones establecidas por cada una de las Entidades Territoriales, sin que esto genere valor adicional al contrato.
 26. Todas las demás inherentes al contrato y conforme a los Manuales del FCP.

2.3.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el correspondiente Anexo Técnico, Ficha Técnica y Documentos de Factibilidad de los proyectos.



2. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor el Plan Operativo de las Actividades (POA) del contrato y de cada uno de los proyectos, en los tiempos establecidos en el correspondiente Anexo Técnico.
3. Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio y en el marco de la reunión de apropiación conforme al Anexo Técnico, el presupuesto detallado inicial que comprenda todos los costos, gastos y valores que conforman la actividad a realizar por proyecto.
4. Asistir a las reuniones programadas por el FCP y/o ART, citadas con el fin de capacitar al CONTRATISTA, así como para darle lineamientos y/o directrices en el marco de la implementación de los proyectos.
5. Realizar reunión de socialización con la comunidad beneficiaria y la institucionalidad, de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Realizar la revisión técnica de los proyectos para establecer el plan de ejecución de los mismos o su respectiva actualización en caso que sea necesario, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
7. Desarrollar las actividades operativas para la implementación de los proyectos con la comunidad, de acuerdo al aporte definido en los documentos de los proyectos objeto de ejecución.
8. Cumplir detalladamente con las especificaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras de los proyectos que le sean entregados y cuyos ajustes sean aprobados por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de este, entre ellas licencias, permisos y demás trámites que sean necesarios para su ejecución.
9. Realizar seguimiento a los aportes de contrapartida, comprometidos por la comunidad participante de los proyectos, en caso que aplique, e informar sobre dicho avance al SUPERVISOR.
10. Presentar oportunamente las eventualidades o sucesos a las que haya lugar para el estudio y toma de decisiones por el SUPERVISOR del contrato.
11. Desarrollar de acuerdo a los requerimientos de los proyectos, los procesos de contratación y adquisiciones con las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos de calidad, presupuesto y normatividad definidas.
12. Garantizar la calidad durante la operación en la entrega de bienes y servicios a satisfacción del SUPERVISOR.
13. Mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas al proyecto, según el formato establecido por la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de los posibles cambios o novedades que se puedan presentar y que sean aprobadas por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación.
14. Identificar, registrar, dar trámite oportuno y realizar seguimiento a las novedades de productores y organizaciones vinculadas al proyecto.
15. Realizar la actualización del Plan Operativo de Actividades-POA del contrato, en cumplimiento de la periodicidad concertada y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.
16. Realizar un monitoreo permanente, y empleo de indicadores de control que permitan evidenciar y prever las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de los proyectos.
17. Contar con los medios físicos y digitales, referidos a herramientas e instrumentos de software y demás elementos administrativos y técnicos, para realizar el seguimiento, la recolección de datos y el reporte de información de la ejecución del contrato.
18. Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria.
19. Programar las respectivas entregas a adelantar en el marco de la ejecución de los proyectos.
20. Garantizar que las compras y adquisiciones, se hagan conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en referencia a las prevenciones que se deben tomar frente al COVID-19.
21. Entregar oportunamente los informes requeridos en cada una de las etapas de ejecución de los proyectos o a solicitud del SUPERVISOR.



22. Realizar registro fotográfico y filmico que dé cuenta del antes y después de la intervención según cada proyecto.
23. Garantizar en todas las instancias y eventos que se realicen con ocasión de la ejecución del contrato, se hagan bajo la imagen de la ART garantizado el uso del emblema PDET en las diferentes aplicaciones físicas, impresas y digitales, conforme a los lineamientos de las políticas de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la ART que serán entregados por el Supervisor.
24. Presentar el soporte del pago de seguridad social del equipo contratado para la ejecución de los proyectos, de acuerdo a las necesidades establecidas para la ejecución del contrato.
25. Diseñar e implementar en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de medidas de prevención, mitigación y control del COVID-19 un protocolo de Bio-seguridad dirigido al equipo de trabajo y a los productores de acuerdo con las disposiciones establecidas por cada una de las Entidades Territoriales, sin que esto genere valor adicional al contrato.
26. Todas las demás inherentes al contrato y conforme a los Manuales del FCP.

2.3.2.2.1. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

1. Garantizar en el municipio de ejecución de los proyectos, las condiciones administrativas, de infraestructura, que faciliten la gerencia y ejecución de los proyectos.
2. Garantizar la selección y contratación de personal calificado, idóneo y con experiencia, requerido en el anexo técnico, y el necesario para la ejecución del contrato, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, además de mantener dicho personal necesario hasta la ejecución total del contrato.
3. Presentar al Supervisor los informes mensuales de ejecución técnica, administrativa, financiera, contable, social, jurídica y ambiental.
4. Concurrir y apoyar a la ART en las labores o trámites de liquidación del contrato, para efectos de la cancelación del último 5% del valor del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula de Forma de pago.
5. Remitir a la SUPERVISIÓN dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato los documentos que acrediten la idoneidad y experticia del recurso humano para verificar el cumplimiento de los perfiles y experiencia definidos en el Anexo Técnico.
6. Garantizar que el equipo de trabajo conozca a cabalidad la metodología, el correspondiente Anexo Técnico, Ficha Técnica, Documentos de Factibilidad de los proyectos y las condiciones de la población sujeto de atención por la ART.
7. Disponer de una sede física dotada de acceso a internet, muebles y equipos de oficina para funcionamiento administrativo, cuya ubicación será en la zona establecida para la correspondiente ejecución de los proyectos, de acuerdo a la ubicación estratégica se encuentra establecida en el Anexo Técnico.
8. Disponer de bodegaje y logística para el acopio y almacenamiento de los bienes e insumos, de acuerdo con los requerimientos de ejecución de los respectivos proyectos.
9. Acatar los lineamientos establecidos por el PA-FCP y/o ART, según corresponda, para el manejo de la imagen institucional, uso de logos de la entidad, mensajes a difundir a terceros, entre otros.
10. Garantizar la capacitación y transferencia metodológica del personal contratado para la ejecución del contrato, con base en las políticas y lineamientos suministrados por el PA-FCP y/o ART, según corresponda.
11. Abstenerse de practicar deducciones por cualquier concepto de los recursos entregados en virtud del contrato, excepto los establecidos por ley, pues los mismos tiene como único fin el desarrollo del contrato.
12. Asumir los gastos administrativos, financieros y contables, así como los de legalización y perfeccionamiento del contrato.



13. Reportar y presentar al supervisor del contrato, toda la información que sea solicitada, con calidad, oportunidad y orden, la información detallada de la ejecución de cada proyecto, en donde se identifique el total de las personas beneficiadas, número de organizaciones fortalecidas y recursos invertidos; para cada una de las veredas y/o comunidades, municipios y departamentos intervenidos.
14. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto del mismo.

2.3.2.2.2. OBLIGACIONES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN

1. Garantizar medios informáticos de consulta digital permanente a los cuales tenga acceso la supervisión para las labores de seguimiento al proyecto, y en el cual se salvaguarda la información, con el objeto de registrar el desarrollo de las actividades del plan operativo de los proyectos, específicamente, el DRIVE de la entidad.
2. Realizar la organización y custodia de los expedientes conformados con los soportes idóneos, y deberá entregarlos en físico y digital al SUPERVISOR, de manera periódica conforme se avanza en la ejecución del contrato, según las indicaciones de gestión documental expedidas por la entidad contratante.
3. Brindar y facilitar la información que se requiera en el marco de los diferentes espacios de seguimiento establecidos por la supervisión y aportar la información adicional que sea requerida.
4. Creación de un archivo organizado, que contenga el original de toda la documentación inherente a la ejecución de los proyectos técnica, administrativa, legal y financiera, de conformidad con lo señalado en la ley 594 de 2000. Dicho expediente deberá ser entregado al supervisor debidamente organizado como parte de los productos para solicitar el cierre de los proyectos. El SUPERVISOR será quien remitirá el expediente al PA-FCP, esto sin perjuicio de los requerimientos que realice directamente el PA-FCP al contratista.
5. Contar con toda la información sistematizada de tal manera que esta sea oportuna y concreta.

2.3.3. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con el Manual de Supervisión del Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los productos y servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas por el contratante.
4. Prestar la supervisión necesaria para la entrega de los productos y servicios del objeto del contrato.
5. Orientar las acciones a adelantarse en el marco del Contrato.
6. Designar, delegar o asignar una persona para la supervisión del presente contrato.
7. Informar al PA-FCP los cambios que sobre la supervisión del contrato se realicen.
8. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.
9. La ART entregará el manual de comunicaciones de la Entidad o el que haga sus veces
10. Las demás que se deriven de la naturaleza y ejecución del contrato.

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

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.



2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría 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 los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Conforme a los proyectos Factibles Viables estructurados por la ART se adjunta el presupuesto global del proceso, de conformidad a la factibilidad de los proyectos de la zona 2, se estima que, para el presente proceso de selección, el valor será hasta por la suma de **ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$11.286.893.846)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

A continuación, se detalla el valor establecido para la zona 2:

ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	COSTO TOTAL ZONA
ZONA 2	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PESCADORES ARTESANALES DEL CORREGIMIENTO DE GUACHACA DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA.	Pesca Artesanal	662.423.091,00	2.433.275.340	11.286.893.846
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.	Cacao	310.394.367,00		
	CATATUMBO	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander	Aguacate	538.437.484,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.	Cacao	755.277.608,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena	Apicultura	899.197.695,00		



ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	COSTO TOTAL ZONA
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.	Café	808.144.974,00		
	SUR DE BOLÍVAR	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.	Ganadería	1.022.090.418,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.	Maíz	926.270.895,00		
	CATATUMBO	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander	Ganadería	944.474.048,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico	Café	988.853.862,00		
	SUR DE BOLÍVAR	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo - Bolívar	Ganadería	998.054.064,00		
TOTAL, COSTO DIRECTO DE PROYECTOS ZONA 2				8.853.618.506,00	2.433.275.340	11.286.893.846

Tabla No. 2. Descripción costos totales zona 2.

Nota: El proceso de selección se adjudicará por el valor ofertado por el proponente. Se precisa que al presente proceso de selección no se podrá presentar ni adjudicar a ninguno de los proponentes a los cuales se les adjudicó alguna de las zonas (zona 1 o zona 4) en el marco de la Convocatoria FCP 022 de 2021, por tanto, dicha postulación constituye causal específica y expresa de rechazo.

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El estudio de mercado y sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 13** 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 de selección por convocatoria abierta, de conformidad al manual de contratación versión 22 del Fondo Colombia en Paz, que establece en sus numerales “9.5 Modalidad de selección” (...) “Numeral 9.5.1 Convocatoria Abierta” y “Numeral 9.5.1.1. “Definición. 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.” “9.5.1.2. Procedencia. Es la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por convocatoria cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la contratación directa”.

Nota 1: vale la pena mencionar que el proceso para la selección del contratista respectivo para la ejecución de los proyectos agrupados en la denominada Zona No. 2, ya había sido previamente abierto a través de la **Convocatoria FCP 022 de 2021**, que comprendía un total de treinta y tres (33) Proyectos Productivos, localizados en diez (10) Subregiones PDET, agrupados en las Zona No.1 (13 proyectos), Zona No.2 (11 proyectos) y Zona No. 4 (9 proyectos).

No obstante, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo P.A. FCP, en atención a la instrucción emitida por el Comité Fiduciario del Fondo Colombia en Paz, en Sesión No. 234 de fecha 24 de noviembre de 2021 y de conformidad con lo establecido, en las disposiciones comunes a los procesos de selección con participación plural, específicamente lo relacionado en el numeral 6.2

“DECLARATORIA DE FALLIDA Y/O DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN” del análisis preliminar de la convocatoria abierta, así como en el numeral 9.4.4 “DECLARATORIA DE FALLIDO Y DESIERTO” del Manual de Contratación del FCP, procedió el 29 de noviembre de 2021 a la declaratoria de FALLIDA parcialmente la Convocatoria FCP 022 de 2021 para la Zona No. 2.

En este orden de ideas, teniendo en cuenta que el ID ARTJ-052 y el número de CDP siguen siendo los mismos, se procede a solicitar nueva apertura de convocatoria para la selección de ejecutor de los once (11) proyectos agrupados en la denominada Zona No. 2

Nota 2: Al presente proceso de selección no se podrán postular ninguno de los proponentes a los cuales se les adjudicó alguna de las zonas en el marco de la Convocatoria FCP 022 de 2021, es decir, los ganadores de la Zona No. 1 y de la Zona No. 4; por tanto, dicha postulación constituye causal específica y expresa de rechazo.



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 respectivo 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 Empresarial².

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.

² Microsoft retiró Skype Empresarial Online el 31 de julio de 2021, por lo tanto, la plataforma para el desarrollo de la audiencia será Microsoft Teams, la aplicación principal para comunicación y colaboración en Microsoft 365



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 -SECOPI, 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 llevaré.

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

2.25. 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 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;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (v) 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. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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.
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. 1)

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. 1 - 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. 2 ó No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente Análisis Preliminar, **ANEXO No. 2 – DOCUMENTO CONSORCIAL** y **ANEXO No. 3 - DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL**, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace 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 del proceso 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.

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:



- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del presente proceso.
- iv. Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando el PA - FCP resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de propuestas y/o para la evaluación y aceptación de la propuesta y/o para la suscripción del contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por el PA - FCP.
- v. Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es **FIDEICOMISOS PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. -PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, NIT 830.053.105-3.**
- vi. Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de acreditación de facultades pertinente. En el evento que la Propuesta se presente en consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa, el Tomador debe ser el consorcio o unión temporal o bajo cualquier forma asociativa (según sea el caso), conforme al documento de constitución, indicando expresamente los integrantes y porcentajes de participación

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 No. 1: 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.

Nota No. 2: Los proponentes no podrán presentar contratos de fianza u otros mecanismos de cobertura, que no se encuentren debidamente detallados en el presente Análisis Preliminar o Manual de Contratación, en caso de que sean allegados por un oferente se entenderá como no presentados y por ende incurso en causal de rechazo.

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. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)

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

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

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas 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. 6)

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

Nota No. 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.9. POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN – LEY 1581 DE 2012 (ANEXO No. 7)

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

Nota No. 1: En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

3.1.10. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (ANEXOS No. 8 y No. 9)

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 8 - FORMULARIO SARLAFT**, debidamente diligenciado junto con TODOS sus anexos, descritos en ítem número 8 del documento).

Los documentos y formularios deberán presentarse junto con la propuesta y firmados, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. Dicho Formulario deberá ser diligenciado conforme al **ANEXO 9 - INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT** publicado junto con el proceso, por cada proponente (singular) o por la figura asociativa (Consorcio y/o Unión Temporal) y cada uno de los miembros e integrantes.

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.

NOTA 3: El Consorcio realizará CRUCE DE LISTAS frente a la información aportada por los proponentes en la etapa de evaluación preliminar, y realizará la vinculación únicamente del proponente que resulte ganador dentro del proceso de selección.



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 postulan 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.

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



Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del contador y revisor fiscal, que suscriben y dictaminan los Estados Financieros a 31 de diciembre del 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:

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

Deben presentar Estados Financieros (Estado de situación Financiera y Estado de Resultados) con corte a 31 de diciembre 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 a 1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 80%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	Mayor o igual 1
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual a \$2.257.378.000

INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	(Utilidad Operacional/Total Activo)	Mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	(Utilidad Operacional/Total Patrimonio)	Mayor o igual al 1%

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

NOTA 2: Cuando el gasto de interés es cero (0), el indicador de Razón de Cobertura de Interés se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito (∞), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE



que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional **Mayor a cero (0)**.

NOTA 3: Diligenciar el **ANEXO No. 13** denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 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 4: 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

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

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA



En este capítulo se describen los aspectos habilitantes mínimos de obligatorio cumplimiento, los documentos que se solicitan en este capítulo son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección, los cuales podrán ser subsanados en los términos y condiciones que se establezcan en el proceso para tal fin.

Nota 1: Para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe incluir en el Anexo - Experiencia Técnica Habilitante del Proponente, los contratos que acrediten la experiencia.

Nota 2: Los contratos relacionados en el Anexo - Experiencia Técnica Habilitante del Proponente, no serán susceptibles de modificación con posterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

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

3.3.1. EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE.

El proponente debe acreditar la experiencia específica habilitante, con mínimo cinco (5) y máximo diez (10) CONTRATOS EJECUTADOS, TERMINADOS y/o LIQUIDADOS (cuando a ello hubiere lugar), antes de la fecha de cierre del presente proceso, en los que se evidencie que cumple los siguientes requisitos:

De los contratos presentados por el proponente debe acreditar en mínimo tres, que la experiencia es en las subregiones PDET que conforman la zona en la que se va presentar.

El oferente deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**, con la experiencia que pretenda hacer valer dentro del proceso de contratación.

El proponente deberá acreditar a través de certificaciones o contratos acompañados de actas de liquidación, de terminación, recibo final o documento equivalente, que por los menos tres (3) de los contratos, dentro de su objeto, alcance o actividades, necesariamente incluya la implementación y/o ejecución y/o seguimiento técnico y/o asistencia técnica, de actividades relacionadas con:

ZONA 2. (Líneas productivas: Aguacate – Ganadería – Porcicultura – Cacao – Café – Maíz – Pesca artesanal - Apicultura)

- a) Sistemas de producción agroforestal con cultivos de mediano y largo plazo cuya producción y desarrollo agronómico sea café, aguacate, cacao, maíz, y que se haya ejecutado en cualquiera de las subregiones agrupadas en la zona 2 de los proyectos, descritas en el Anexo Técnico.
- b) Sistema de producción pecuario que corresponda a ganadería, porcicultura, así como sistemas de producción de pesca artesanal y apicultura y que se haya ejecutado en cualquiera de los municipios que integran las subregiones de la zona 2 descritos en el Anexo Técnico.
- c) Ejecución de proyectos productivos en la línea de café, aguacate, cacao, maíz, con las actividades de manejo agronómico del cultivo y pecuario, específicamente: siembra y/o establecimiento y/o sostenimiento y/o mantenimiento y/o cosecha y/o cadena productiva, en la línea productiva respectiva.
- d) Ejecución de proyectos productivos con actividades pecuarias, específicamente en ganadería, así como porcicultura, así como sistemas de producción de pesca artesanal y apicultura.
- e) Experiencia en el fomento de las capacidades para la gestión empresarial y/o el establecimiento de mecanismos comerciales y/o la promoción de canales de mercadeo y/o desarrollo feria y rueda de negocios y/o capacitaciones en temas de marketing, publicidad, administración y herramientas comerciales y/o talleres de promoción y comercialización y/o evaluación de impacto de redes comerciales.



- f) Experiencia en capacitación y/o transferencia de conocimiento en procesos administrativos, financieros y legales y/o fortalecimiento con organizaciones sociales y/o capacitación en emprendimiento, competencias en labores, artes y oficios, derecho y/o fortalecimiento de procesos de desarrollo socioeconómico y/o capacitación y fortalecimiento de competencias laborales y capacidades empresariales y/o operación y funcionamiento de organizaciones comunitarias en producción sostenible y mercadeo local y/o fortalecimiento de los procesos de participación y organización comunitaria y/o estrategias para la inclusión social y productiva.

Nota No. 1: Para el cumplimiento de este requisito se requiere acreditar la experiencia específica en las actividades descritas en los literales a), b), c) d), e) y f). en por lo menos tres (3) de las líneas productivas allí señaladas, incluyendo actividades agrícolas y pecuarias.

Se reitera que esta experiencia se debe acreditar con al menos tres (3) de los contratos aportados. No es necesario que las actividades descritas en los literales a), b), c) d), e) y f) se encuentren de forma simultánea en un mismo contrato.

Adicionalmente, para el cumplimiento de este requisito es necesario que las actividades descritas en los literales e) y f), estén relacionadas y aplicadas directamente con procesos de desarrollo rural agropecuario.

Nota No. 2: El comité Evaluador acudirá a fuentes de información para la verificación de las condiciones agroecológicas similares, tales como: IGAC, IDEAM, UPRA o instrumentos de ordenamiento territorial, garantizando así una evaluación objetiva. En todo caso, el comité evaluador tiene la facultad de requerir información adicional cuando lo considere necesario.

Nota No. 3: Para los demás contratos que se acrediten deben estar relacionados con implementación y/o ejecución y/o seguimiento técnico y/o asistencia técnica de proyectos en el sector agropecuario y en las subregiones PDET, detalladas en el anexo denominado “Subregiones PDET”.

Experiencia en SMLMV.

La sumatoria de los contratos que se presenten para acreditar la experiencia del proponente, debe ser igual o superior en SMLMV al presupuesto estimado para el presente proceso de contratación. La conversión a SMLMV para toda la información presentada se realizará con el valor del SMLMV en la fecha de terminación del contrato certificado.

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha suscripción del contrato certificado o la vigente para la fecha de suscripción de la adición en el evento que se presente.
- Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha suscripción del contrato certificado o la vigente para la fecha de



suscripción de la adición en el evento que se presente, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la misma regla de conversión mencionada.

Se precisa que las certificaciones aportadas por los proponentes para acreditar la experiencia del proponente y la experiencia en SMLMV, deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre del CONTRATISTA
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Acreditación o manifestación juramentada de no haber sido objeto de imposición de multas o sanciones.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, la certificación deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos, en caso de que la certificación no contenga el porcentaje de participación, se podrá acreditar este aspecto a través del documento de constitución consorcial o de UT.
- Valor efectivamente ejecutado del contrato.
- Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa)
- Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa)
- Todas las certificaciones deben contener el logo con dirección y teléfono de la entidad contratante, con el fin de corroborar los datos registrados en el formato
- Todas las certificaciones deben contener el cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.

Procede precisar que para la acreditación de la experiencia se aplican las siguientes reglas:

- No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales.
- Sólo se tendrán en cuenta contratos EJECUTADOS, TERMINADOS y/o LIQUIDADOS (cuando a ello hubiere lugar) con anterioridad al cierre del presente proceso de selección.

Nota No. 1 -- En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

Nota No. 2 -- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de uno o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de sociedades un número máximo tres (3) miembros o asociados.

Nota No. 3 -- No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.



Nota No. 4 – Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables. El proponente deberá acreditar dentro de su oferta, las certificaciones de cada uno de los contratos que aportó para acreditar la experiencia específica del presente numeral.

Nota No. 5 – Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, terminación, recibo final o documento equivalente y de dichos documentos se extraiga toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

Nota No. 6: En caso de que se presente(n) certificación(es) que contenga(n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.

Nota No. 7-- El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

Nota No. 8: No se permitirá que una misma entidad o sociedad, a través de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, presente más de una vez manifestación de interés en el proceso.

Nota No. 9: Será causal de rechazo cuando una misma entidad o sociedad proponente, a través de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, presente más de una vez manifestación de interés en el proceso.

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

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica se evaluará como CUMPLE TÉCNICAMENTE. En caso contrario se evaluará como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Anexo No. 15 Aceptación de Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio cumplimiento

El proponente (el representante legal de la persona jurídica, consorcios, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), con la suscripción del FORMATO (Aceptación de Anexo Técnico), se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección para la ejecución del contrato, particularmente lo relacionado en el ANEXO TÉCNICO.



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.

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.

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

4.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de selección dispuestos en el presente capítulo.

Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de CIENTO PUNTOS (100). Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

CRITERIOS QUE CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
Propuesta y compromiso de diseño e implementación de fortalecimiento organizacional adicional o complementario al previsto en el proyecto	40
Propuesta económica	50
Apoyo Industria Nacional	10
TOTAL	100

Nota 1: 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.



Nota 2: El PA-FCP adjudicará el presente proceso de selección, al o los proponentes cuyas propuestas se ajusten a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

Nota 3: En todo caso, se precisa que al presente proceso de selección no se podrá presentar ni adjudicar a ninguno de los proponentes a los cuales se les adjudicó alguna de las zonas (zona 1 o zona 4) en el marco de la Convocatoria FCP 022 de 2021, por tanto, dicha postulación constituye causal específica y expresa de rechazo.

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

a) Propuesta y compromiso de diseño e implementación de fortalecimiento organizacional adicional o complementario (máximo 40 puntos).

Se otorgarán 40 puntos, al proponente que presente sin costo alguno para la Entidad, el respectivo **ANEXO No. 17 PRESENTACIÓN PROPUESTA Y COMPROMISO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL ADICIONAL O COMPLEMENTARIO**, el cual contiene compromiso de diseñar e implementar un plan de fortalecimiento organizacional en aspectos socio empresariales y de comercialización a través de medios virtuales, que contemple actividades adicionales o complementarias a las previstas en los documentos de factibilidad de los proyectos objeto de este proceso, así:

UNIDAD	CANTIDAD	PRODUCTOS	PUNTAJE
Propuesta y compromiso de diseño e implementación de fortalecimiento organizacional a través de medios virtuales para las organizaciones de los proyectos a ejecutar complementaria a lo establecido en los documentos de factibilidad	1	Que contenga los temas de fortalecimiento social, empresarial y comercial de los proyectos	40
Sin presentación de propuesta	1	N/A	0

Nota: Las actividades y productos planteados en la propuesta harán parte integral de las obligaciones del contrato resultante de este proceso.

b) Propuesta Económica (máximo 50 puntos)

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el ANEXO No. 16 PROPUESTA ECONÓMICA, así:

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

El valor de la oferta a tener en cuenta para aplicar la fórmula será el establecido por los proponentes en el valor total de la oferta para la zona 2.



El comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el Formato. Propuesta Económica. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA varía con respecto al señalado por el proponente, la Propuesta será RECHAZADA.

El valor total de la propuesta y cada uno de los ítems discriminados en este, deben presentarse en pesos colombianos, y no debe utilizar centavos; por lo tanto, la totalidad del anexo No. 16 de propuesta económica, debe presentarse en números enteros. Aplicando la siguiente regla: 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.

En todo caso el valor de la propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto establecido en el presente proceso. Por consiguiente, será causal de rechazo si la propuesta supera los presupuestos techo establecidos.

La propuesta económica debe tener en cuenta todos los costos e impuestos, tasas o contribuciones a que haya lugar para la ejecución del contrato. Si el proponente no contempla el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el bien o servicio lo causa, el PA- FCP lo considerará INCLUIDO en el valor total de la propuesta y así lo acepta el proponente.

El proponente con la presentación de su propuesta económica manifiesta de manera expresa que asume la responsabilidad de la estructuración de la misma, y especialmente de la liquidación de los impuestos en que pueda incurrir. Son de exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su Propuesta Económica debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. En consecuencia, el PA- FCP no reconocerá valor alguno derivado de un error u omisión en la estructuración o liquidación, ni de la propuesta ni de los impuestos, respectivamente.

Nota No. 1: Se recomienda a todos los proponentes ser muy cuidadosos en la estructuración de las propuestas económicas y hacer verificación final de la misma con las reglas aquí previstas. Cuando se estructuren los ofrecimientos a través de sistemas o fórmulas, para después pasar los valores al formato de propuesta económica en PDF del presente proceso, se recomienda revisar que los resultados cumplan con la regla de aproximación definida en este capítulo, pues se reitera que sí al hacer la verificación aritmética de la propuesta por parte del Comité Evaluador, esta sufre cualquier tipo de variación en el valor total, se incurre en una causal expresa de rechazo del análisis preliminar.

Nota No. 2: El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

Nota No. 3: Cualquier error en la determinación del valor correspondiente, no dará lugar a su modificación.

A partir del valor de las propuestas habilitadas, se otorgarán hasta 50 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:



Se utilizarán los siguientes mecanismos de ponderación de oferta para asignar el respectivo puntaje económico de las ofertas habilitadas, de acuerdo con el método de ponderación que se escoja, conforme el siguiente procedimiento aleatorio:

MÉTODO
Media Aritmética
Media Aritmética Alta
Media Geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente al plazo máximo para la presentación de propuestas, de acuerdo a la publicación que realice la Superintendencia Financiera. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

DIGITOS DE LA TRM	Número	Método
00,04,08,12,16,20,24,28,32,36,40,44,48,52,56,60,64,68,72,76,80,84,88,92,96	1	Media Aritmética
01,05,09,13,17,21,25,29,33,37,41,45,49,53,57,61,65,69,73,77,81,85,89,93,97	2	Media Aritmética Alta
02,06,10,14,18,22,26,30,34,38,42,46,50,54,58,62,66,70,74,78,82,86,90,94,98	3	Media Geométrica con presupuesto oficial
03,07,11,15,19,23,27,31,35,39,43,47,51,55,59,63,67,71,75,79,83,87,91,95,99	4	Menor valor

(i) Media aritmética

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:

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

\bar{X} = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula



Puntaje i =
$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right)$$
 para valores menores o iguales a \bar{X}

$$\left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right)$$
 para valores mayores a \bar{X}

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales.

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{\max} + \bar{X}}{2}$$

Donde, X_A = Media aritmética alta

V_{\max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

\bar{X} = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Una vez sea obtenida la media aritmética alta, se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

a X_A

Puntaje i =
$$\left\{ \begin{array}{l} \left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) \text{ para valores menores o iguales} \\ \left[\text{Incluir el valor del máximo puntaje} \right] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A} \right) \right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{array} \right.$$

Donde,

X_A = Media Aritmética Alta

V_i = Valor total con dos decimales de cada una de las propuestas i

i = número de propuestas

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.



(iii) Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las propuestas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las propuestas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas por cada zona y se incluirá el presupuesto respectivo según corresponda en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de propuestas (n)	Número de veces que se incluye en el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
.....	

Y así sucesivamente, por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

nv = número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO) del proceso

n = número de propuestas validas

PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación,

Pi = Valor de la propuesta económica con dos decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{puntaje máximo}] * \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{puntaje máximo}] * \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$



Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

Vi = Valor total con dos decimales de cada una de las propuestas i

i = Número de propuesta

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(iv) Menor Valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el PA-FCP procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje i =

$$\left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (VMIN)}{Vi} \right.$$

Donde,

VMIN=Menor valor de las Ofertas válidas

Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

c) Apoyo a la industria nacional (Máximo 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:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	10
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	5
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0



Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para la acreditación de este factor de evaluación además de los documentos anunciados, el proponente deberá aportar diligenciado el Anexo – Apoyo a la Industria Nacional.

4.1.2 FACTORES DE DESEMPATE

Se utilizarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, a saber:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
 - Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado del certificado del RUP para personas jurídicas.
 - Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
 - De igual manera, en aplicación con lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1° de la Ley 816 de 1993 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan las siguientes condiciones:
 - Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales condicho país. Dicha circunstancia será verificada en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.
 - Que, en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud de principio de reciprocidad
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
 - Para la acreditación de ser de la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario que cumpla con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1.993, Modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008.

La declaración extra juicio debe tener una fecha de expedición no mayor a 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia.



Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural), además de cumplir con el anterior requisito, debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa en la cual se evidencie la participación mayoritaria de ser mujer cabeza de familia.

- Para la acreditación de ser mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar debe aportar medida de protección expedida por la autoridad competente dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia. La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

No basta la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural), además de cumplir con el anterior requisito, debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa en la cual se evidencie la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar

Nota: Todos los integrantes del proponente plural deben acreditar que cumplen con las condiciones antes señaladas, así en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, debe cumplir los siguientes requisitos:
 - Que el integrante del oferente que acredite que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
 - Que el integrante del oferente aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.

Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación de una certificación expedida por la oficina de trabajo respectiva, y con la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal donde conste que dicho personal fue contratado con por lo menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

NOTA: De acuerdo con lo previsto en el parágrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos trabajadores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá



en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

- Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación del Formato _ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES, en el cual, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

Conforme lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, se considera los adultos mayores las personas que cuentan con sesenta (60) años de edad o más

NOTA: De acuerdo con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

- Para la acreditación de este criterio se deberá aportar certificado expedido por la autoridad competente, Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que pertenece a alguna de estas poblaciones, según corresponda

NOTA 1: Todos los integrantes del proponente plural deben acreditar que cumplen con las condiciones antes señaladas, así en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

NOTA 2: De acuerdo con lo previsto en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos trabajadores que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de esta.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen



mayoritariamente.

- Para la acreditación de este criterio debe aportar certificado expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN Comité Operativo, para la dejación de las armas-CODA con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que es una persona en proceso de reintegración o reincorporación, según corresponda.

Si el proponente que acredita este criterio es una persona jurídica (proponente individual o integrante del proponente plural), además de cumplir con el anterior requisito, debe aportar documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa.

Nota: Todos los integrantes del proponente plural deben acreditar que cumple con las condiciones antes señaladas, así en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de personas en proceso de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

- Para la acreditación de ser de la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario que cumpla con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1.993, Modificado por el art. 1, Ley 1232 de 2008.
- Para la acreditación de ser una persona en proceso de reincorporación o reintegración se deberá aportar certificado expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN Comité Operativo.
- Si el integrante de la figura plural que acredita el requisito es una persona jurídica documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la composición accionaria de la empresa.
- Presentar certificación suscrita por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, donde bajo la gravedad de juramento, indique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

REGLA: En caso de que continúe el empate se continuará con la siguiente regla, en la cual participaran los proponentes singulares que venían empatados desde el numeral 6, junto con los proponentes plurales que cumplieron la regla de este numeral.



El proponente plural que no haya cumplido con la regla de este numeral quedará excluido.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - La condición de Mipymes será verificada con certificación del representante legal y de cooperativas y asociaciones mutuales en el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
 - La condición de Mipymes será verificada con certificación del representante legal y de cooperativas y asociaciones mutuales en el certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior,
 - a. Por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o,
 - b. la oferta presentada por un proponente plural siempre que
 - (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
 - (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
 - (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso, el cual es el siguiente:

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



CAPITULO V
5. DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

5.1. CRONOGRAMA

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Aviso de Convocatoria, Análisis Preliminar y Anexos	13 Dic. /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. 20 Dic. 2021	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	30 Dic. 2021	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 a.m. del 14 Ene. 2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EvtIbdJbw7NPhfkJAcym10cB8OgCaEkAo1HPYidxTC-clQ?e=wM2M08
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 14 Ene. 2022	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	17 Ene. 2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	25 Ene. 2022	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 28 Ene. 2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	4 Feb. 2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	10 Feb. 2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 11 Feb. 2022	A través de Audiencia de desempate de conformidad con el Anexo No. 3 del Capítulo De Excepciones al Manual de Contratación del FCP.
Publicación de carta de aceptación de la propuesta	Hasta el 15 Feb. 2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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.**

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

En el desarrollo de la convocatoria, el comité evaluador se reserva el derecho de consultar la veracidad de la información suministrada por el proponente y en su defecto utilizará los medios idóneos que le permitan realizar



tal consulta, sin que esto implique que los proponentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN 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.”

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA



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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA 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 numeral "3.1.3" numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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



CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente 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 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.
21. Haber resultado adjudicado dentro de la Convocatoria Abierta No. 22 de 2021.
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. 7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C. El lugar de ejecución del contrato corresponderá a los municipios de ejecución de los proyectos.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será la suma de la Oferta Económica presentada por el oferentes seleccionado, no obstante el mismo no podrá superar la suma de **ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MCTE. (\$11.286.893.846)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleve la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

ZONA	SUBREGION PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	COSTO TOTAL ZONA
ZONA 2	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PESCADORES ARTESANALES DEL CORREGIMIENTO DE GUACHACA DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA.	Pesca Artesanal	662.423.091,00	2.433.275.340	11.286.893.846
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.	Cacao	310.394.367,00		
	CATATUMBO	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander	Aguacate	538.437.484,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y	Cacao	755.277.608,00		



ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN	COSTO TOTAL ZONA
		transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.				
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena	Apicultura	899.197.695,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.	Café	808.144.974,00		
	SUR DE BOLÍVAR	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.	Ganadería	1.022.090.418,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.	Maíz	926.270.895,00		
	CATATUMBO	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander	Ganadería	944.474.048,00		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico	Café	988.853.862,00		
	SUR DE BOLÍVAR	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo – Bolívar	Ganadería	998.054.064,00		
TOTAL, COSTO DIRECTO DE PROYECTOS ZONA 2				8.853.618.506,00	2.433.275.340	11.286.893.846

Tabla No. 2. Descripción costos totales zona 2.

Nota: El proceso de selección se adjudicará por el valor ofertado por el proponente. Se precisa que al presente proceso de selección no se podrá presentar ni adjudicar a ninguno de los proponentes a los cuales se les



adjudicó alguna de las zonas (zona 1 o zona 4) en el marco de la Convocatoria FCP 022 de 2021, por tanto, dicha postulación constituye causal específica y expresa de rechazo.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 4116 del 31 de agosto de 2021.

7.6. FORMA DE PAGO

El Fondo Colombia en Paz pagará el valor del contrato adjudicado conforme al cronograma aprobado por el supervisor, de la siguiente forma:

Nº. PAGO	PORCENTAJE	ACTIVIDAD
PRIMER PAGO	10%	Contra informe donde se relacione y evidencie la culminación de la etapa de alistamiento
SEGUNDO PAGO	20%	Contra presentación de avance consolidado del 10% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
TERCER PAGO	20%	Contra presentación de avance consolidado del 30% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
CUARTO PAGO	20%	Contra presentación de avance consolidado del 40% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
QUINTO PAGO	20%	Contra presentación de avance consolidado del 60% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
SEXTO PAGO	5%	Contra entrega a satisfacción de la ejecución del 100% de los proyectos.
SÉPTIMO PAGO	5%	Contra la liquidación del contrato.

7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la



Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

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

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

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

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

7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del 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	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período 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.

7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.11. SUPERVISIÓN

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

7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO



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

7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

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

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

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



CAPITULO VIII

8. ANEXOS

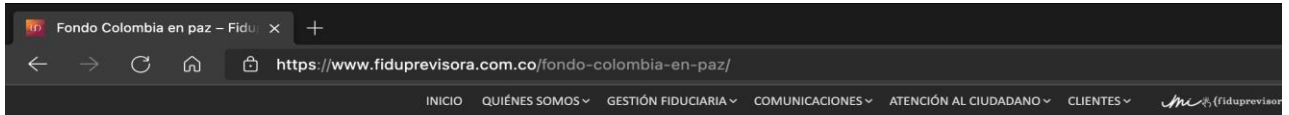
- ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4:** CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5:** CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS JURÍDICAS
- ANEXO No. 6:** COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- ANEXO No. 7:** POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES - LEY 1581/2012
- ANEXO No. 8:** FORMULARIO SARLAFT.
- ANEXO No. 9:** INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO SARLAFT
- ANEXO No. 10:** MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO No. 11:** ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES
- ANEXO No. 12:** ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 13:** ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR
- ANEXO No. 14:** EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- ANEXO No. 15:** ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 16:** PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 17:** PRESENTACIÓN PROPUESTA COMPROMISO IMPLEMENTACIÓN
- ANEXO No. 18:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 19:** MATRIZ DE RIESGOS

NOTA: los PROPONENTES deberán 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	Descargar
- 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	Descargar
- 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, suietas a la inspección v





La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha _____

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

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. ____ de 2021

Apreciados Señores:

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

1. Que la vigencia de la propuesta es por el término de 4 meses contados desde la fecha de cierre del proceso y el valor de la misma está contenido en el Anexo – PROPUESTA ECONÓMICA.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del proceso de selección, y cumplimos con todas las especificaciones y requisitos establecidos en el análisis preliminar y en el anexo técnico.
3. Que no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en la Constitución Política, en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1,2, 3 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Que conozco y acepto en su totalidad los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
5. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta propuesta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la propuesta y han sido expedidos por las personas autorizadas para el efecto.
6. Que no nos encontramos en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
7. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la propuesta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el proponente resulta seleccionado del Proceso de Convocatoria Abierta de la referencia.
8. Que todos los documentos requeridos en el proceso están adjuntos a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la propuesta.
9. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____
10. Que el régimen tributario al cual pertenecemos es _____.
11. Manifiesto que SI ____ NO ____ soy responsable del IVA.



12. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
13. Que el proponente no se encuentra reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente.
14. Que cuento con el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, desde el inicio, durante la ejecución y hasta su culminación.
15. Que los valores ofertados en la propuesta económica se mantendrán durante la ejecución del contrato.
16. Que acepto irrevocablemente la forma de pago del Contrato establecida en los documentos del proceso.
17. Que la propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar seleccionado no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
18. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, suscribiré el contrato en la fecha y plazo solicitado por parte del P.A. FCP.
19. Que, en caso de ser aceptada la propuesta, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los documentos del proceso.
20. Esta propuesta, es de carácter obligatorio para nosotros y autorizamos expresamente al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP a verificar toda la información incluida en ella.
21. Manifestamos expresamente bajo la gravedad de juramento que los activos y recursos de nuestro patrimonio y que se emplearán para el desarrollo del contrato provienen de actividades lícitas.
22. Adjuntamos a esta comunicación, los documentos que acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación, según se exige en la convocatoria.
23. Que expresamente autorizo(amos) al PA-FCP a efectuar cualquier notificación, tanto en virtud del presente proceso de selección, como en las actuaciones, trámites y/o procesos que llegare a adelantar, tanto en la etapa precontractual, contractual, de ejecución del contrato y liquidación, en la dirección de correo electrónico que registro en la presente carta de presentación.
24. Que la propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del proceso de la referencia.
25. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
26. Que con la firma de la presente carta y bajo la gravedad de juramento, manifiesto que los contratos aportados para acreditar la experiencia exigida no han sido objeto de imposición de multa y/o sanción alguna, conforme lo requiere el Análisis Preliminar de la Convocatoria.

Atentamente:

FIRMA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

NIT:

DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

CIUDAD:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:



ANEXO No. 2 DOCUMENTO CONSORCIAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de un CONSORCIO entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para el proceso **CONVOCATORIA ABIERTA No. xxx DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]". En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

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

QUINTA: DURACIÓN. - La duración del presente CONSORCIO en caso de salir favorecido con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.

En todo caso EL CONSORCIO durará todo el término necesario para liquidar el contrato y atender las garantías prestadas.

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

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

INTEGRANTES	%



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

--	--

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

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

Acepto

Acepto

Nombre Representante Legal

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:

Nombre Representante Legal Suplente

CC

NIT:

Dirección:

Teléfono:



ANEXO No. 3 DOCUMENTO UNIÓN TEMPORAL

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

PRIMERA: OBJETO El objeto del presente documento es la integración de una UNIÓN TEMPORAL entre, _____ y _____, con el propósito presentar en forma conjunta propuesta, para la **convocatoria arriba mencionada ABIERTA No. xxx DE 2021** abierta por el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP **cuyo objeto es: [indicar el objeto del proceso al cual se presenta]** Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del contrato afectan a todos los integrantes que la conforman.

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

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

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

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

QUINTA: DURACIÓN. - La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la selección será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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

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

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

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

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ de 2021, por quienes intervinieron:

Acepto

Acepto

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante Legal
NIT:
Dirección:
Teléfono:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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

Yo _____ identificado (a) con C.C. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2008, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

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

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

Firma
Nombre
C.C.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No.5
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES
– PERSONAS JURÍDICAS

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere)¹, de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

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

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

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA
(REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)

C.C:

TARJETA PROFESIONAL

(Para el Revisor Fiscal) _____



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ANEXO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, _____

Señores

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP

Ciudad

REF: Proceso de Convocatoria Abierta No. _____ de 2021

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

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

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

Firma Representante Legal

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 1 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.

Firma Representante Legal Integrante No. 2 (Aplica para proponentes plurales)

Nombre

C.C.



ANEXO No. 7
POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES – LEY 1581 DE 2012

El suscrito _____, con C.C. _____, en mi condición de Representante Legal de la Empresa _____ en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas, certifico que cumplo con las disposiciones tendientes a la protección de datos personales, y para el efecto, cuento con una política de protección de datos personales y tratamiento de la información.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N° _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 1
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N° _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

Nombre o Razón Social del Integrante No. 2
NIT.: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. N° _____ de _____
FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA

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

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

**CONTRATISTA DERIVADO
Y VINCULADO INDIRECTO**

ACTUALIZACIÓN VINCULACIÓN

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

1. CALIDAD DEL SOLICITANTE

CONTRATISTA DERIVADO VINCULADO INDIRECTO

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

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

2. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

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

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO

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

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

PRINCIPAL SUPLENTE

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

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

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

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

4. SOCIOS / ASOCIADOS / ACCIONISTAS / PERSONAS CONTROLANTES

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE ID	NÚMERO ID	% DE PARTICIPACIÓN
-----------------	------------	-----------	--------------------

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

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

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

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

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

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

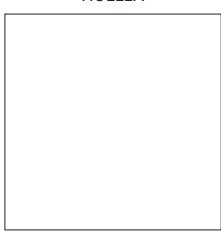
EN RAZÓN A LO ANTERIOR, LOS TITULARES DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL PRESENTE FORMULARIO, CUENTAN CON EL DERECHO A CONOCER, ACTUALIZAR, RECTIFICAR Y SOLICITAR LA SUPRESIÓN DE SUS DATOS PERSONALES; ABSTENERSE DE SUMINISTRAR INFORMACIÓN PERSONAL DE NATURALEZA SENSIBLE; SOLICITAR LA PRUEBA DE LA AUTORIZACIÓN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

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

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

INDICE DERECHO



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

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR _____

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

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

PERSONA JURIDICA:

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

FIN DEL FORMULARIO

8. ESPACIO EXCLUSIVO PARA FIDUPREVISORA S.A.

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

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

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

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

FIRMA DEL FUNCIONARIO

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

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

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



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

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

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

TIPO DE DILIGENCIAMIENTO: MARQUE LA OPCIÓN SEGÚN CORRESPONDA.

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

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

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

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

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

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

2. INFORMACIÓN GENERAL

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

Corresponde a NIT en el caso de personas jurídicas.

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

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

3. DATOS PARA SER DILIGENCIADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL

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

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

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

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

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

YO _____

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

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

ACTIVIDAD INDUSTRIAL Y/O COMERCIAL, ESPECIFICAR _____

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

5. DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES

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

6. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

FIRMA DEL VINCULADO

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

INDICE DERECHO

HUELLA

7. CONSTANCIA DE APROBACIÓN Y FIRMA DEL FORMULARIO

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

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

LA PRESENTE SOLICITUD HA SIDO DILIGENCIADA POR

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

DE

DEBIDO A LA INCAPACIDAD PARA ESCRIBIR O NO SABER FIRMAR.

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

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

7. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

PERSONA NATURAL:

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

PERSONA JURÍDICA:

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

8. DOCUMENTACIÓN ANEXA REQUERIDA PARA LA VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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

Persona Natural:

- Fotocopia legible del documento de identificación
- RUT

Persona Jurídica:

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

**ANEXO No. 10
MINUTA DEL CONTRATO**

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

CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX No. XXXX DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 EN SU CALIDAD DE VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ Y XX

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

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

CONSIDERACIONES:

1. Que el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz, en adelante **PA FCP**, fue creado mediante el Decreto 691 del 27 de abril de 2017, como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, sin estructura administrativa propia, administrado por una o varias sociedades fiduciarias públicas.
2. Que el 6 de Septiembre de 2019, se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y EL CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, conformado por la FIDUPREVISORA S.A., FIDUCOLDEX, FIDUCENTRAL S.A. y FIDUAGRARIA S.A., y cuyo objeto consiste en: “Suscribir un contrato de Fiducia Mercantil para la administración, contratación y pagos con cargo a las diferentes fuentes de recursos que se asignen al Fondo Colombia en Paz (FCP), creado como un patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República de conformidad con los dispuesto en el Decreto 691 de 2017 y demás normatividad que lo modifique, adicione o complemente”, cuyo plazo venció el 31 de mayo de 2020.



3. Que el día 22 de mayo de 2020, mediante otro sí número 1 al contrato de fiducia mercantil No. 001 de 2019, se prorrogó el contrato hasta el 27 de septiembre de 2020 o hasta agotar los recursos disponibles, lo que primero ocurra.
4. Que, en virtud de lo establecido en el Acuerdo Consorcial, Fiduciaria La Previsora S.A. actúa como representante legal del CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019, quien a su vez será el vocero y administrador del PA-FCP, cumpliendo a cabalidad con todas las obligaciones estipuladas en el citado Contrato de Fiducia Mercantil.
5. Que los actos de gestión y la contratación derivada del PA-FCP se rige por las normas de derecho privado aplicables al asunto, lo anterior en consonancia con el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017. Por lo anterior, el presente contrato se rige por las estipulaciones contractuales plasmadas en éste, las normas comerciales y civiles que gobiernan la materia, y los principios consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades establecido en la ley.
6. Que el desarrollo del objeto del FCP, consiste en ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la terminación del conflicto y la construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la Paz del Plan Plurianual de inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previsto en el Acto Legislativo 1 de 2016, así como el proceso de reincorporación de las FARC-EP a la vida civil, y otras acciones de posconflicto, el Fondo Colombia en Paz podrá recibir:
 - 1.-Recursos del Presupuesto General de la Nación
 - 2.-Recursos del Sistema General de Regalías, de acuerdo al régimen jurídico aplicable.
 - 3.-Recursos del Sistema General de Participaciones, de acuerdo con el régimen jurídico aplicable
 - 4.-Recursos de Cooperación Internacional no Reembolsables.
 - 5.-Bienes y derechos que adquiera a cualquier título.
 - 6.- Usufructo y explotación de bienes que a cualquier título reciba, provenientes de personas de derecho público o privado.
 - 7.- Recursos provenientes de la participación privada
 - 8.- Los demás recursos que determine la ley.
7. Que para garantizar la ejecución de los recursos mencionados en el anterior numeral, El FCP podrá:
 1. Crear las subcuentas que se requieran para el desarrollo de su objeto.
 2. Articular los demás fondos creados o que se creen por el propósito de canalizar y coordinar los recursos necesarios para los usos e intervenciones dirigidas a consolidar la paz.
 - 3.-Recibir aportes a cualquier título de fondos, personas, entes o entidades de cualquier naturaleza jurídica, nacionales, extranjeras o del derecho internacional, para el cumplimiento de su objeto.
 - 4.-Celebrar convenios y contratos para el cumplimiento de su objeto, incluyendo contratos de fiducia mercantil.
 - 5.- Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento de los objetivos del FCP.
8. Que para la ejecución de los recursos relacionados, el FCP cuenta con un Manual de Contratación, el cual se estructuró atendiendo a que el régimen de los actos, actuaciones, contratos y administración de los recursos y sus subcuentas será de derecho privado, con observancia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad de que trata el artículo 209 y 267 de la Constitución política, en el que se dispone que las entidades ejecutoras son las responsables de toda la etapa precontractual en sus perspectivas técnica, financiera, jurídica y administrativa y deben presentar para análisis al Fondo Colombia en Paz las fichas técnicas de solicitud o modificación de contratos.



9. Propendiendo por el cumplimiento del objetivo del FCP, en especial, lo relacionado con el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017 el cual dispone que, el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz tiene la función de *“Designar una firma de reconocido prestigio internacional para que ejerza la auditoría sobre los actos y contratos que realice el Fondo Colombia en Paz”*, actuando dentro de las obligaciones del Contrato de Fiducia Mercantil No. 001 de 2019, en aras de garantizar la correcta implementación de los procesos y procedimientos para la destinación de los recursos utilizados para el cumplimiento del Acuerdo Final y en observancia del principio de selección objetiva, se requiere contratar los servicios de una firma de auditoría integral sobre todos los actos, contratos y procesos que desarrolla el Fondo Colombia en Paz mediante una metodología de trabajo estándar que permita analizar, evaluar e identificar las posibles situaciones de riesgo y asuntos que impacten las operaciones de negocio y su control interno, así como la definición de acciones que las mitiguen, minimizando con ello la probabilidad de ocurrencia de fraudes, actos de corrupción o manejo inadecuado de los recursos.
10. Que por lo anterior, mediante aviso de convocatoria del XX de XXXXXX de 201X, el FCP adelantó la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, cuyo objeto fue, *“XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.”*
11. Que el XX de XXXXXXXX de 201X se celebró diligencia de cierre de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, con XXXX (X) propuestas a saber: i) XXXXXXXXXXXX.
12. Que una vez realizadas las evaluaciones finales técnicas, jurídicas y financieras de la Convocatoria Abierta No. 0XX de 201X, publicadas en la página web <http://XXXXXXXXXXXXX>, se pudo verificar que la propuesta presentada por XXXXXXXXXXXXXXXX, fue la más favorable para el desarrollo del objeto a contratar, de acuerdo con la oferta presentada y los criterios objetivos de habilitación y ponderación.
13. Que en virtud del procedimiento establecido en el Manual Contractual del FCP, se sometió a recomendación del Comité Técnico el anterior informe definitivo de evaluación, el cual, previa revisión de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, tuvo voto favorable para la recomendación ante el Comité Fiduciario, de lo cual se dejó constancia mediante Acta del XXXX de XXXXXXXX de 201X.
14. Que así mismo, la contratación de XXXXXXXXXXXXXXXX, fue puesta a consideración del Comité Fiduciario la cual fue aprobada e instruida por este mediante Acta No. XXX del XX de XXXXXX de XXXX.
15. Que, previa publicación de los informes definitivos, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Comité Fiduciario, el XX de XXXXXXXX de XXXX se procedió con la publicación de la aceptación de la oferta, una vez cumplidas las etapas del procedimiento, garantizando la libre concurrencia y participación.
16. Que la presente contratación cuenta con los recursos suficientes para su ejecución, amparados bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXX, el cual hace parte integral del presente documento.
17. Que, por lo anteriormente expuesto, y según lo exigido en el Análisis Preliminar y sus anexos, para cubrir la necesidad expuesta por parte de FCP, en atención a lo exigido por el numeral 4 del artículo 5 del Decreto Ley 691 de 2017, se suscribe contrato con XXXXXXXX, por cumplir los requisitos exigidos dentro del proceso de selección por Convocatoria Abierta No. 0XX de XXXXX. La propuesta económica presentada por XXXXXXXX, de acuerdo con XXXXXXXX, asciende a la suma de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, incluido IVA y demás gravámenes y tributos a que haya lugar.
18. Que **EL CONTRATISTA** no presenta coincidencias según resultado arrojado en la consulta dentro del Sistema de Administración del Riesgo, Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, de acuerdo con la certificación expedida por la Gerencia de Riesgos de Fiduciaria la Previsora S.A.
19. Que **EL CONTRATISTA** manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra en situación de inhabilidad o de incompatibilidad. Así mismo, que no se encuentra incurso en causal de impedimento, ni conflictos de interés.
20. Que se consultó el “Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, con base en lo ordenado por la Ley 610 de 2000, sin que **EL CONTRATISTA** se encontrara reportado; así mismo, que sus representantes legales que no reportan antecedentes disciplinarios, penales o de medidas correctivas.



21. Que, con fundamento en las anteriores consideraciones, se procederá a suscribir Contrato de Interventoría, el cual se regirá por las normas civiles y comerciales que regulan la materia y especialmente por lo dispuesto a continuación:

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: [será el mismo objeto de la convocatoria]

CLÁUSULA TERCERA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo del contrato que se suscriba será de [será el mismo que se establece dentro de la convocatoria], contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos por el P.A FCP. o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

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

i. **OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá garantizar todos los requerimientos previstos en el anexo técnico y el documento de análisis preliminar de la convocatoria, los cuales hacen parte integral del contrato y demás obligaciones.
3. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
4. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo del contrato, que puedan afectar el objeto o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
6. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato.
7. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión del contrato y el anexo técnico que hace parte integral del presente contrato.
8. Ser el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como de atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
9. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
10. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP y de la ART de cualquier reclamación.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
12. Presentar cuenta de cobro o factura, según sea el caso.
13. Reportar, en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de forma inmediata a la supervisión del contrato, por medio escrito.



14. Indemnizar y/o asumir bajo su responsabilidad, todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
16. Autorizar al Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A. -FCP y/o a la Agencia de Renovación del territorio, para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
17. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que garanticen su cabal cumplimiento y sean acordadas entre las partes.

ii. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** [serán las mismas que se establecen dentro de la convocatoria]

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

OBLIGACIONES DE LA SUBCUENTA [se enunciará el nombre de la Agencia o Dirección o Entidad]

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución contractual de conformidad con los Manuales y Reglamentos establecidos por el Fondo Colombia en Paz.
3. Verificar a través del supervisor del contrato que los servicios suministrados por el contratista se ajustan a las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
4. Designar y/o Delegar la persona que ejercerá la supervisión del presente contrato.
5. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informar a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
6. Prestar la colaboración necesaria para la prestación de los servicios del objeto del contrato.
7. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida ejecución del contrato.

OBLIGACIONES POR PARTE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ

1. Realizar los pagos requeridos dentro de la ejecución contractual, de conformidad con las instrucciones impartidas por cada uno de los supervisores y/o la interventoría, designado por la entidad ejecutora.
2. Suministrar la información y documentación que se requiera por parte de los supervisores y/o interventoría 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 los mismos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Verificar que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada
2. Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del contrato.



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

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

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

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

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

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

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



PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única de cumplimiento respectiva que para el efecto expida la compañía aseguradora, deberá ser entregada dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del presente contrato, debidamente firmada, junto con el recibo pago de la misma, expedido por la aseguradora. En el evento en el que **EL CONTRATISTA** no allegue la póliza con el recibo de pago dentro del término establecido, se entenderá que no tiene interés en ejecutarlo y no se perfeccionará.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Las partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato de Prestación de Servicios, se regirán por las normas del Derecho Colombiano y buscarán en primer término una solución o arreglo directo, de no lograrse el acuerdo, se procederá con la conciliación ante una autoridad competente en dicho asunto, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la



notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias o a una parte de ellas ambas convienen someter el asunto al conocimiento de la Jurisdicción Ordinaria Colombiana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y AUTONOMÍA PROFESIONAL:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: A la terminación del plazo del Contrato, sin perjuicio de la terminación anticipada del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la verificación de uno u otro evento, se procederá a su liquidación de mutuo acuerdo si existen saldos o situaciones de inconformidad entre las partes. Si la liquidación por mutuo acuerdo no fuere posible por la no comparecencia del CONTRATISTA sea cual fuere el motivo, se entenderá que este último acepta los términos de la liquidación efectuada por el CONTRATANTE.

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA. - RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT: EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada



con el sistema para la administración del riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con las circulares externas No. 22 y 061 de 2007 de la Superintendencia Financiera de Colombia a:

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

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Por otro lado, declara que ni él, ni sus gestores, accionistas, representantes o directivos, se encuentran incluidos dentro de alguna de las listas de personas sospechosas por lavado de activos y Financiación del Terrorismo o vínculos con el narcotráfico y terrorismo.

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

1. **Terminación anticipada por incumplimiento:** EL CONTRATANTE puede terminar anticipadamente el Contrato en los siguientes eventos:
 - a. En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. En tal evento no será necesaria declaración judicial o administrativa, bastando que la Supervisión constate los hechos que dan origen a los mismos.
 - b. Cuando EL CONTRATANTE o el supervisor adviertan o tengan conocimiento de inconsistencias o irregularidades en la información presentada con la propuesta.
 - c. El incumplimiento del compromiso anticorrupción presentado en la Propuesta.
 - d. Cuando **EL CONTRATISTA** ceda a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley o celebre pactos o acuerdos prohibidos.



- e. En el caso en que **EL CONTRATISTA** ceda o transfiera sus derechos u obligaciones derivadas del Contrato, sin ajustarse a las disposiciones establecidas para tal efecto en el presente Contrato.
 - f. Por interdicción judicial o inicio de proceso liquidatorio de **EL CONTRATISTA**.
 - g. Por inclusión del **CONTRATISTA** en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, en el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT o en la LISTA OFAC. En el evento que **EL CONTRATISTA** sea una Estructura Plural, la presente causal se hará extensiva tan o a las personas naturales y/o jurídicas que lo conforman, como a los socios o accionistas respectivos.
 - h. Si durante el plazo de vigencia del Contrato **EL CONTRATISTA**, sus administradores, socios y/o accionistas llegaren a resultar inmiscuidos en una investigación de cualquier tipo (penal, administrativa, etc.) relacionada con actividades ilícitas, corrupción, soborno, lavado de dinero o financiamiento del terrorismo, o fuesen incluidos en listas de control como las de la ONU, OFAC, así en Colombia no se hubiere iniciado la investigación penal.
 - i. Cuando sobre **EL CONTRATISTA**, sus representantes legales, o cualquiera de sus integrantes, sobrevenga alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad en los términos señalados en los Análisis Preliminares.
 - j. Cuando los fundamentos de hecho en los que se soporta la aceptación de oferta son desvirtuados, o cuando se haya decretado la nulidad tanto del documento que define el orden de elegibilidad de **EL CONTRATISTA** y/o el acto que notifica la aceptación de la Propuesta por parte de la jurisdicción ordinaria.
 - k. Cuando **EL CONTRATANTE** encuentre que **EL CONTRATISTA** para efectos de la celebración, selección o ejecución del contrato, lo indujo en error.
2. **Terminación Anticipada por imposibilidad de ejecución:** Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente contrato. Las Partes convienen que existe imposibilidad de ejecución cuando se establezca que el presente Contrato no puede ejecutarse en las condiciones técnicas o económicas previstas, o cuando deba suspenderse por más de seis (6) meses; o si durante la ejecución del sobrevienen o se evidencien riesgos adicionales a los previstos, que puedan afectar la funcionalidad del proyecto. En estos eventos:
- a. No habrá lugar a indemnización a cargo del **CONTRATANTE** y a favor del **CONTRATISTA**, si las causas de la imposibilidad no le son atribuibles a aquel.
 - b. Quedarán sin efecto las prestaciones no causadas a favor del **CONTRATISTA**.
 - c. Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONTRATISTA**, hasta tanto se liquide el Contrato y/o el Acuerdo u Acuerdos de Obra del o los respectivos Proyectos. Declarada la terminación anticipada del Contrato por imposibilidad de ejecución, se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se realizará un cruce de cuentas y se consignarán las prestaciones pendientes a cargo de las partes, de tal suerte que las partes puedan declararse en paz y a salvo, sin perjuicio de las salvedades a que haya lugar.
3. **Terminación por mutuo acuerdo:** Las partes en cualquier momento de la ejecución del plazo del contrato podrán darlo por terminado de común acuerdo.
4. **Terminación por cesación de pagos, concurso de acreedores, embargos judiciales o insolvencia del CONTRATISTA:** **EL CONTRATANTE** se reserva la facultad de terminarlo en este evento, cuando se evidencie que puede afectar de manera grave el cumplimiento del contrato.
5. **Terminación mediante aviso o notificación dada a EL CONTRATISTA:** Por parte del Supervisor, se activará el plazo alternativo y extintivo del Contrato, correspondiente a quince (15) días hábiles contados



a partir del día siguiente a la fecha de notificación o aviso. El Contratante podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento mediante aviso escrito con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles, sin que por esto haya lugar a indemnización alguna en favor del **CONTRATISTA**. **EL CONTRATANTE** pagará únicamente al **CONTRATISTA** las sumas correspondientes a la prestación del servicio con base en la constancia emitida por el supervisor del contrato.

6. Las demás establecidas en Análisis preliminar y/o en la Ley.

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando se presenten situaciones que hagan imposible el cumplimiento del objeto del presente Contrato, el supervisor emitirá un concepto al respecto que será remitido al **CONTRATISTA**, junto con



la documentación adicional a que haya lugar, para que éste se pronuncie en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. La respuesta del **CONTRATISTA** y/o los demás documentos relativos serán puestos en conocimiento del Comité de Operación del CONTRATANTE para determinar si procede la terminación del presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. –DERECHOS DE AUTOR, PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL:

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - AUTORIZACIÓN, REPORTE Y CONSULTA A LA CIFIN, AUTORIZACIÓN EXPRESA PARA REPORTAR, CONSULTAR Y COMPARTIR INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS BASES DE DATOS FINANCIERA, CREDITICIA, COMERCIAL, DE SERVICIOS Y LA PROVENIENTE DE OTROS PAÍSES:

EL CONTRATISTA autoriza expresa e irrevocablemente al **CONTRATANTE**, en su calidad de vocero y administrador del PA - FCP , libre y voluntariamente, para que reporte a la CIFIN S.A., o a cualquier otro operador y/o fuente de información legalmente establecido, toda la información referente a su comportamiento como cliente que se relacione con el nacimiento, ejecución, modificación, liquidación y/o extinción de las obligaciones que se deriven del presente contrato, en cualquier tiempo, y que podrá reflejarse en las bases de datos de la CIFIN o de cualquier otro operador y /o fuente de información legalmente establecido. La permanencia de la información estará sujeta a los principios, términos, y condiciones consagrados en la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, y demás normas que la modifiquen, aclaren o reglamenten. Así mismo, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera expresa e irrevocable al **CONTRATANTE**, para que consulte toda la información financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de otros países, atinente a las relaciones comerciales que **EL CONTRATISTA** tenga con el sistema financiero, comercial y de servicios, o de cualquier sector, tanto en Colombia como en el exterior, en cualquier tiempo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y TRATAMIENTO DE DATOS

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

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



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

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

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

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

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

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

las medidas de seguridad de la información implementadas por **EL CONTRATANTE** y su política de tratamiento de datos personales.

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

CONTRATANTE:

Dirección: Carrera 11 No. 71-73, Bogotá D.C.
Correo: protecciondedatos@fiduprevisora.com.co
Teléfono: 5945111

CONTRATISTA:

Dirección: XXXXXXXX
Teléfono: XXXXXXXX
Correo: XXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

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

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

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



**ANEXO No. 11 FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA
PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**

Oferente: _____

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

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

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

CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE PLURAL
Índice de Liquidez		
Nivel de Endeudamiento		
Capital de Trabajo		
Razón de Cobertura de Intereses		

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

NOTA 1: Adjunto al presente certificado se encuentra los estados financieros auditados a **corte 31 de diciembre del 2020**, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad del juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que la información consignada en los estados financieros y en el presente formato es cierta.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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

Firma Representante Legal

Nombre:

Firma Contador

Nombre:

Firma Revisor Fiscal

Nombre:



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Anexo No. 12

**AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO – ART
DIRECCIÓN DE ESTRUCTURACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS**

ANEXO TÉCNICO

**IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE GENERACIÓN DE INGRESOS PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO, EL FOMENTO Y FORTALECIMIENTO DE LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS EN EL
MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL - PDET**



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

NOVIEMBRE DE 2021

BOGOTÁ D.C.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de la aplicación del presente anexo, a continuación se definen algunos términos que permiten entender con mayor claridad la definición de los procesos y procedimientos a implementar y que no se encuentren expresamente regulados y definidos en la versión vigente del MANUAL DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ (PA-FCP), por medio del cual se establecen las directrices y lineamientos a través de los cuales los supervisores e interventores realizarán el control, vigilancia y seguimiento de los contratos celebrados por el FCP.

Cofinanciación: Aporte de dos o más personas naturales o jurídicas para el cierre financiero de un proyecto.

Comunidad Negra. Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo - poblado, que revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos (Art. 2- Ley 70 de 1993).



Consejo Comunitario: Una comunidad negra podrá constituirse en Consejo Comunitario, que como persona jurídica ejerce la máxima autoridad de administración interna dentro de las Tierras de las Comunidades Negras, de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales que lo rigen y los demás que le asigne el sistema de derecho propio de cada comunidad. Al Consejo Comunitario lo integran la Asamblea General y la Junta del Consejo Comunitario. (Art. 3 Decreto 1745/95).

Contrapartida: Es el aporte que realiza la organización productiva participante del proyecto, representado en mano de obra no calificada y/o aporte de herramientas, insumos, equipos y/o demás actividades planteadas y necesarias para la ejecución del proyecto.

Desarrollo rural con enfoque territorial: Es un proceso continuo de transformación económica, social, institucional y ambiental de la población rural y su territorio, que se logra mediante la acción participativa articulada y coordinada de los actores locales con la institucionalidad pública y privada, para hacer uso sostenible y competitivo de los recursos y capacidades endógenas del territorio, a fin de lograr un aumento de la calidad de vida de sus habitantes

Documento: Es el elemento material que conforme a la normatividad vigente, permite acreditar, probar, constar o dar fe de la existencia de un hecho, de un acto, de una calidad, característica o condición de un bien (mueble o inmueble) o de una persona natural o jurídica, pública o privada, en ejercicio de sus actividades y/o funciones, que podrá ser plasmado, procesado, verificado, registrado o archivado en una unidad de información en cualquier soporte, papel, cinta, disco magnético, película o fotografía, con el objeto de garantizar su preservación.

Documento de factibilidad del proyecto: Documento que soporta la formulación y estructuración del proyecto, incluyendo la viabilidad técnica, legal, social, ambiental y financiera de la inversión que se pretende ejecutar, formulado bajo metodología de marco lógico y cumpliendo con los requisitos generales del Acuerdo 045 de 2017 Sistema General de Regalías y demás normas que los sustituyan, así como el diligenciamiento en la Metodología General Ajustada (MGA).

Enfoque diferencial: Es una forma de analizar, actuar, valorar y garantizar el desarrollo de una población o comunidad, basada en sus características diferenciales desde una perspectiva de equidad y diversidad. Tiene como finalidad, brindar una respuesta acorde con las necesidades de la población, adecuar la política pública a las características particulares de la misma, y generar las acciones tendientes a garantizar el ejercicio de sus derechos.

Enfoque diferencial étnico: Es aquel enfoque que identifica y actúa sobre las necesidades diferenciales de atención y protección que deben tener las políticas públicas y el accionar estatal en su conjunto para la protección de los derechos individuales y colectivos de los grupos étnicos que habitan en nuestro país.

Entidad territorial: Entidades del orden departamental (Gobernación), municipal (Alcaldías) y distrital, así como los territorios indígenas conforme al artículo 286 de la Constitución Política.



Estudios y diseños: Corresponde a todo tipo de estudios, cálculos, planos y entregables previos de planeación de un proyecto que responde de manera integral a las necesidades del mismo, que permitan una adecuada materialización y ejecución, acorde a su alcance, complejidad y magnitud.

Factibilidad: Instrumento que sirve para orientar la toma de decisiones en la evaluación de un proyecto y corresponde a la última fase de la etapa pre-operativa o de formulación dentro del ciclo del proyecto. Se formula con base en información que tiene la menor incertidumbre posible para medir las posibilidades de éxito o fracaso de un proyecto.

Ficha Resumen Ejecutivo del Proyecto: Documento anexo que hace parte del Documento de Factibilidad de los proyectos estructurados por la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART que contiene los principales aspectos técnicos, financieros, legales y ambientales del proyecto a ejecutar.

Ficha Técnica: Herramienta documental diseñada de manera estandarizada para ser diligenciada con la descripción clara y precisa de las características técnicas de un proyecto. Con el fin de generar información técnica de fácil interpretación y útil en el proceso de ejecución.

Grupos étnicos: Son aquellas comunidades que comparten un origen, una historia, una lengua y unas características culturales y/o rasgos físicos comunes, que han mantenido su identidad a lo largo de la historia como sujetos colectivos. En Colombia se reconocen legalmente cuatro grupos étnicos: Indígenas, Afrocolombianos (incluye afrodescendientes, negros, mulatos, palenqueros de San Basilio), Raizales del archipiélago de San Andrés y Providencia y Rom o gitano (DANE, 2021).

Hogar: Es la persona o grupo de personas, parientes o no, que ocupan la totalidad o parte de una vivienda; atienden necesidades básicas, con cargo a un presupuesto común y generalmente comparten las comidas. (DANE, 2021)

Implementación: Hace referencia a la puesta en marcha de las actividades planeadas para la ejecución de un proyecto.

Novedad: Todo hecho, circunstancia o situación de las familias vinculadas en los proyectos que hace su aparición durante la ejecución del proyecto y que se encontraba ausente en el inicio de este.

Organización comunitaria: Son entendidas como formas de asociación y de autogestión comunitaria, que buscan resolver problemas que afectan a la comunidad y desarrollar iniciativas de interés para sus miembros. Esto exige la participación y articulación de actores organizados entre los cuales deben existir lazos de ayuda mutua, confianza, reciprocidad y cooperación. Se pueden considerar como organizaciones comunitarias las juntas de acción comunal, asociaciones de productores, cooperativas, etc.

Organización productiva: Las organizaciones productivas son aquellas organizaciones económicas en donde se combinan diferentes factores de la producción para la obtención de bienes o servicios, con el fin de satisfacer necesidades y obtener beneficios o utilidades económicas.

PATR: Abreviación dada para los Planes de Acción para la Transformación Regional y de conformidad con el Decreto 893 de 2017 es el como instrumento que materializa la planeación a diez años, y en donde se definen las apuestas del territorio para su desarrollo integral. Los PATR de los PDET, se construyen en articulación con otros insumos de diagnóstico, planes agendas e iniciativas.



PDET: Abreviación dada a los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial, como instrumentos de planificación y gestión para implementar de manera prioritaria los planes sectoriales y programas en el marco de la Reforma Rural Integral -RRI- y las medidas pertinentes que establece el Acuerdo Final, en articulación con los planes territoriales en los municipios priorizados; que buscan que la RRI planteada en el punto 1 del Acuerdo de Paz, lleguen de forma prioritaria a los territorios más afectados por el conflicto armado, con mayores índices de pobreza, presencias económicas ilícitas y debilidad institucional.

Perfil de proyecto: Descripción inicial de la iniciativa con la que se plantea la necesidad para la formulación de un proyecto. En esta fase se hace énfasis en la identificación de la problemática, de los actores relacionados con ésta, y de las alternativas de solución posibles, buscando con información secundaria crear una fotografía del futuro proyecto de inversión. Hace parte del ciclo del proyecto en la etapa de pre-inversión.

Plan de negocios: Es un documento que describe, de manera general, un negocio y el conjunto de estrategias que se implementarán para su éxito. En este sentido, el plan de negocios presenta un análisis del mercado y establece el plan de acción que seguirá para alcanzar el conjunto de objetivos que se ha propuesto.

Producción primaria: Definición dada a las actividades de producción, cría o cultivo de productos primarios, con inclusión de la cosecha, el ordeño y la cría de animales domésticos de abasto público previos a su sacrificio.

Proyección: Análisis desarrollado a partir del diagnóstico que refleja las acciones e inversiones identificadas, necesarias para fortalecer y consolidar una cadena productiva en el territorio.

Proyectos ambientales y forestales: Proyectos dirigidos a recuperar la vocación forestal de los territorios afectados por el cambio de uso del suelo, así como proyectos orientados a complementar las actividades productivas que permitan recursos adicionales, aperturas de mercados, bienestar a los habitantes y generar nuevas opciones de ingresos en los territorios generando impactos ambientales positivos.

Proyectos Productivos: Proyectos que generan ingresos y sostenibilidad en un territorio y su desarrollo compromete el fortalecimiento de las cadenas de valor productivas desde el establecimiento, sostenimiento, cosecha y pos-cosecha, el procesamiento y comercialización; con asistencia técnica y alianzas estratégicas sobre la base del fortalecimiento socio-organizacional y empresarial de las comunidades.

Pueblo Indígena: Conjunto de familias de ascendencia amerindia que se diferencian de otras del mismo grupo étnico, por características culturales específicas como la lengua, la cosmovisión, las relaciones de parentesco, la organización política y social, entre otras. (DANE, 2021)

Reactivación económica: Proceso ordenado de incentivos financieros, legales, tributarios orientados al territorio para movilizar recursos de inversión en bienes públicos y actividades económicas orientadas a mercados para la generación de empleo e ingresos.

Reconversión productiva agropecuaria: Cambio o transformación de una actividad agropecuaria hacia una producción en condiciones diferentes a las actualmente implementadas, adelantada con el fin de generar mejores resultados en términos de eficiencia, competitividad y sostenibilidad mediante la utilización de sistemas tecnológicos innovadores.

Servicios: Proveer algún nivel de habilidad, ingenio y experiencia resultado de una actividad, de un proveedor y un cliente; generalmente es intangible y pertenece al sector terciario de la industria.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Supervisión: Es el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto, obligaciones y actividades previstas en un contrato, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados.

Unidad Agrícola Familiar – UAF: De acuerdo con la Ley 160 de 1994 la UAF se define como “la empresa básica de producción agrícola, pecuaria, acuícola o forestal cuya extensión, conforme a las condiciones agroecológicas de la zona y con tecnología adecuada, permite a la familia remunerar su trabajo y disponer de un excedente capitalizable que coadyuve a la formación de su patrimonio. La UAF no requerirá normalmente para ser explotada sino del trabajo del propietario y su familia, sin perjuicio del empleo de mano de obra extraña, si la naturaleza de la explotación así lo requiere.”

Zona rural: Se entiende como el espacio comprendido entre el límite de la cabecera municipal o perímetro urbano y el límite municipal, el cual es determinado por el Municipio respectivo y certificado por la autoridad competente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.



1 INTRODUCCION

Este anexo tiene por objeto orientar la operación, seguimiento y control de la ejecución de los contratos que se celebren para la implementación de los proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial - PDET.

Así mismo, busca unificar con los actores involucrados en ejecución de proyectos, los conceptos básicos y procedimientos de información, seguimiento y control para la gestión de proyectos en la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la ART durante la vigencia de los contratos derivados.

Lo anterior fundamentado en la diversidad de tipos de proyectos que pretende ejecutar la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos, tomando en cuenta además la población participante en los proyectos y su rol, en el marco del Mecanismo Especial de Consulta – MEC establecido en el capítulo étnico del Acuerdo Final y en el Decreto 893 de 2017, en el sentido que las acciones que se realicen en los territorios, deben establecer un proceso de diálogo intercultural, como expresión del derecho y el enfoque diferencial de las comunidades étnicas.

En este sentido, en el marco de la garantía a la diversidad étnica y cultural, este documento contempla el enfoque diferencial que deben tener en cuenta en la implementación de los proyectos en los territorios de las comunidades étnicas, armonizando dicha finalidad, con la naturaleza de las instancias de coordinación, seguimiento y control que se diseñaron para la estandarización de los procedimientos de implementación, tomando en cuenta las características diferenciales de las comunidades desde una perspectiva de equidad y diversidad.

Así mismo, el presente documento se encuentra alineado con los manuales, instructivos, procesos y procedimientos del FONDO COLOMBIA EN PAZ y su actualización responderá a los procesos de mejoramiento continuo del mismo.

Este documento guía pretende garantizar que el proceso de implementación de los proyectos estructurados esté regulado, es decir, que cada actividad se ejecute en el orden establecido y con las reglas con las que fue concebido.

Con el fin de avanzar de manera significativa en la reactivación económica, social y ambiental en las zonas focalizadas por los PDET y demás territorios asignados por Ley a la ART, la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos adelanta procesos de implementación de proyectos de desarrollo económico y productivo en zonas rurales priorizadas.



2 RUTA OPERATIVA PARA LA IMPLEMENTACIÓN

La ejecución del contrato derivado comprenderá como mínimo el desarrollo de las actividades señaladas en el presente Anexo Técnico, Ficha Técnica, Análisis Preliminar de la convocatoria, así como en los documentos de factibilidad de cada proyecto y sus anexos, además de las que se establezcan en los respectivos contratos y todas las acciones inherentes o necesarias en el marco de su implementación.

Las actividades a implementar se agrupan en tres (3) fases que se describen a continuación:

2.1 Fase de alistamiento.

La fase de alistamiento inicia con la firma del acta de inicio contractual y comprende el desarrollo de las etapas de:

- a. Apropiación por parte del contratista de los proyectos a ejecutar.
- b. Contratación de personal
- c. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador.
- d. Actualización de los proyectos

a. Apropiación por parte del contratista del proyecto o proyectos a ejecutar.

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, se realizará una reunión de carácter obligatorio entre el Representante Legal del CONTRATISTA y el SUPERVISOR.

El desarrollo de la reunión tendrá como objeto principal abordar como mínimo los siguientes temas:

- Presentación por parte de la Agencia, de los lineamientos y directrices en el marco de la implementación de los PDET de acuerdo con lo establecido en el Análisis Preliminar, anexo técnico y demás documentos integrales del proceso de contratación.
- Entrega de documentos de factibilidad de los proyectos junto con sus respectivos anexos.
- Entrega de formatos vigentes y guías: Plan Operativo de Actividades - POA (Anexo 1), Actas (Anexo 2), Listado de asistencia (Anexo 3), Informes técnicos y de avance (Anexo 4), Documentos para el manejo de información, archivo y gestión documental (Anexo 5) y demás contemplados para el proceso de implementación.
- Concertación y programación de visita técnica territorial de contextualización de los proyectos, la cual se desarrollará con la participación de los principales actores de los proyectos (representante de la organización participante, ART Regional y/o Nacional y otros que se identifiquen de interés en para proceso).
- Presentación del detalle de presupuesto por proyecto de acuerdo a la propuesta económica presentada en la convocatoria.



- Otros asuntos de relevancia que deban ser abordados.

En el Acta se dejará constancia de la apropiación del documento de factibilidad de los proyectos y de sus respectivos anexos, como estudios técnicos existentes por parte del Representante Legal del CONTRATISTA. El acta de reunión será suscrita por el Representante Legal del CONTRATISTA, y el SUPERVISOR y adjunta la lista de asistencia de los participantes.

b. Contratación del personal

En esta etapa el CONTRATISTA y dentro de un término no superior a cinco días (5) calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, deberá presentar en la reunión de apropiación, para la aprobación del SUPERVISOR, las hojas de vida del equipo mínimo requerido para la ejecución de cada proyecto, que se verificará contra el equipo mínimo descrito en el documento de factibilidad de los proyectos. Así mismo, deberá presentar las hojas de vida del equipo implementador para la ejecución del contrato, que se verificará contra los perfiles descritos en el Anexo "*Detalle del equipo implementador del Contrato*". Para la anterior, el contratista deberá tener en cuenta los tiempos de contratación requeridos para cada perfil, según los documentos mencionados.

El supervisor contará con un término no superior a tres (3) días calendario para realizar la revisión de las hojas de vida. De solicitarse ajustes a las hojas de vida presentadas por no cumplir con los perfiles requeridos, el Contratista contará con un (1) día para realizar los respectivos cambios, que serán revisados y aprobados por el supervisor al día siguiente.

En caso de ser necesario cambios de los profesionales contratados durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá solicitar la aprobación por parte del SUPERVISOR; en todo caso la nueva propuesta tendrá que cumplir como mínimo las condiciones inicialmente aceptadas.

c. Transferencia conceptual de la ART al equipo implementador

Aprobado el equipo implementador del contrato por parte del SUPERVISOR, la ART procederá a programar una actividad de capacitación y transferencia conceptual, que se llevará a cabo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la aprobación del equipo mencionado. Esta actividad contempla:

- Marco conceptual y contexto PDET
- Espacios de articulación en el marco de la implementación de los proyectos
- Espacios de seguimiento y coordinación para la implementación de los proyectos
- Lineamientos para la socialización con las comunidades e instituciones



- Instructivo de atención a novedades.
- Manejo de información, archivo y gestión documental expedientes físicos y digitales, estructurados de manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la Regional de la ART.

Como resultado de la misma se elaborará un acta con su respectivo listado de asistencia, donde debe quedar evidenciado que participaron todos los profesionales requeridos en el equipo implementador.

La fase de alistamiento tendrá una duración de 40 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

d. Visitas Técnicas a los proyectos

Las visitas técnicas territoriales de contextualización tienen como objeto la identificación de las condiciones territoriales (ambientales, logísticas, institucionales, socioeconómicas) para la ejecución de los proyectos, de las comunidades participantes y de los líderes designados para la interlocución.

Estas visitas se adelantarán por el CONTRATISTA y serán coordinadas con el apoyo de la respectiva Coordinación Regional, dentro de los primeros 25 días calendario de ejecución del contrato, en articulación y coordinación con la supervisión del contrato y con el equipo regional de la ART, según corresponda, y como resultado de estas se elaborará un informe de visita de los proyectos definidos para la respectiva zona, en el cual se indiquen las actividades adelantadas, verificación de datos de los actores, análisis de ubicación geográfica de las áreas vinculadas a los procesos de ejecución con el fin de identificar potenciales alertas o riesgos ambientales, y establecer sugerencias operativas para la implementación.

En el caso de implementación de proyectos con comunidades étnicas, para iniciar el proceso de diálogo el CONTRATISTA deberá enviar una comunicación a la autoridad étnica informando la apertura de la ejecución del proyecto e invitando a las autoridades étnicas a participar activamente de todas las actividades programadas en el desarrollo del proyecto.

De manera adicional el CONTRATISTA debe contemplar y analizar la existencia de variaciones en las condiciones actuales frente a las encontradas en la fase de estructuración, y en caso de ser necesario aplicará en lo establecido en el literal d) del numeral 2.1 del presente documento.

Esta etapa concluye con la presentación del informe de visita técnica, y la solicitud de actualización ante el comité operativo para su análisis y aprobación por la supervisión. El cual deberá ser presentado en un término no superior a diez (10) días calendario posterior a la realización de las visitas.



e. Actualización de proyectos

Las dinámicas territoriales y poblacionales propias los municipios focalizados en el marco de los PDET, son susceptibles de generar fenómenos de variación entre las condiciones que se presentaron en el proceso de estructuración de un proyecto, en relación con las que se encuentran en fase de su ejecución; así mismo, teniendo en cuenta las externalidades y características propias de estos proyectos, incluso es posible que se presenten variaciones durante el mismo proceso de implementación, por diferentes causales de orden técnico, social, económico, ambiental, entre otros.

En este sentido, en el marco de los procesos de implementación se hace necesario contemplar la posibilidad de adelantar acciones de actualización de los proyectos, mediante una ruta metodológica que permita sustentar técnicamente dicha gestión para impulsar su implementación; no obstante, es importante tener en cuenta que dichas actualizaciones no constituyan variaciones sustanciales en el proyecto, entendidas éstas como aquellas que modifican el objetivo general del proyecto y/o el valor total determinado en la estructuración para la inversión directa del proyecto.

Con base en lo anterior, a continuación, se establecen pautas y lineamientos mínimos a seguir en el marco de la ruta de actualización de un proyecto.

Actualización de los proyectos previo al inicio de las actividades de ejecución

Durante la visita técnica al proyecto contemplada en la etapa de alistamiento el CONTRATISTA deberá identificar la pertinencia de las actividades y metas establecidas en el documento de factibilidad y la ficha técnica del proyecto en relación con las condiciones encontradas en territorio, así mismo deberá establecer si se han presentado o se presentan situaciones con la población beneficiaria que derive en posibles cambios.

En caso de encontrar necesaria la actualización del proyecto, el CONTRATISTA diligenciará la “ficha de solicitud de actualización” en el cual se presentará la situación identificada, la actividad o componente a actualizar, de acuerdo con el documento de factibilidad, y la propuesta de actualización, esta última deberá estar debidamente soportada en términos técnicos, sociales y financieros.

En este aparte es importante resaltar que las propuestas de actualización no podrán afectar el cumplimiento del objetivo general del proyecto establecido en el documento de factibilidad y no contemplará variaciones en el valor total asignado para la inversión directa.

Una vez diligenciado la “ficha de solicitud de actualización” del proyecto identificado, el CONTRATISTA adelantará la remisión del mismo de manera oficial a la SUPERVISIÓN y simultáneamente convocará a sesión de Comité Operativo, espacio en el cual el CONTRATISTA sustentará la propuesta de actualización del proyecto, a fin de que esta sea analizada y aprobada por parte de la SUPERVISIÓN.

En caso de ser aprobada la solicitud de actualización, el CONTRATISTA debe proceder con la elaboración del POA en línea con las nuevas condiciones y de esta manera avanzar hacia la fase de ejecución.

En caso de no encontrarse viable la solicitud de ajuste por parte de la SUPERVISIÓN, el CONTRATISTA deberá proceder a ajustar la solicitud a partir de los análisis, recomendaciones y conclusiones de la sesión del Comité Operativo.



Los formatos de solicitud y demás soportes deberán anexarse al acta del respectivo Comité operativo, en la cual quedarán consignadas las solicitudes, el análisis, las recomendaciones y las conclusiones, así como las nuevas condiciones o características de ejecución del proyecto, conforme a lo descrito en la respectiva ficha de actualización del proyecto.

Nota: El Comité Operativo podrá ser convocado para la presentación de la solicitud de actualización de uno (1) o más proyectos, según se considere por parte del CONTRATISTA y en aras de la celeridad y economía procesal respectiva.

Actualización de los proyectos durante la ejecución de los proyectos

Dadas las dinámicas territoriales y demográficas en las zonas focalizadas, es posible que, una vez iniciadas las actividades y durante el periodo de ejecución de los proyectos, se presenten situaciones que generen la necesidad de adelantar procesos de actualización de los mismos.

En esta fase, los procesos de actualización se adelantarán de la siguiente manera:

- Para actualizaciones relacionadas con ajuste de la base de datos de beneficiarios el CONTRATISTA deberá aplicar el Instructivo para el registro y gestión de novedades de los participantes en la ejecución de proyectos de desarrollo económico y ambiental derivados de los Planes de Acción para la Transformación Regional – PATR.
- En caso de encontrar necesaria la actualización de aspectos técnicos y financieros se adelantarán las acciones que se plantean a continuación:

El CONTRATISTA diligenciará la “ficha de solicitud de actualización” en el cual se presentará la situación identificada, la actividad o componente a actualizar, de acuerdo con el documento de factibilidad y el POA, y adicionalmente la propuesta de actualización, esta última deberá estar debidamente soportada en términos técnicos, sociales y financieros.

Las propuestas de actualización no podrán afectar el cumplimiento del objetivo general del proyecto establecido en el documento de factibilidad y no contemplará variaciones en el valor total asignado para la inversión directa.

Una vez diligenciado la “ficha de solicitud de actualización” del proyecto identificado, el CONTRATISTA adelantará la remisión del mismo de manera oficial a la SUPERVISIÓN y simultáneamente convocará a sesión de Comité Operativo, espacio en el cual el CONTRATISTA presentará la propuesta de actualización del proyecto fin de que esta sea analizada y aprobada por parte de la SUPERVISIÓN.

En caso de ser aprobada la solicitud de actualización, el CONTRATISTA debe proceder con la actualización del POA en línea con las nuevas condiciones y de esta manera avanzar en la ejecución.



En caso de no encontrarse viable la solicitud de ajuste por parte de la SUPERVISIÓN, el CONTRATISTA deberá proceder a ajustar la solicitud a partir de los análisis recomendaciones y conclusiones de la sesión del Comité Operativo.

Los formatos de solicitud y demás soportes deberán anexarse al acta del respectivo Comité operativo, en la cual quedarán consignadas las solicitudes, el análisis, las recomendaciones y las conclusiones.

Tipologías de actualización

A continuación, se describen las causales o tipologías mínimas o básicas de actualización de proyectos de carácter indicativo, sin perjuicio de otras situaciones no contempladas taxativamente pero que requieran del trámite de esta ruta metodológica de actualización en aras de facilitar la implementación del proyecto, las cuales deben ser objeto de análisis por parte del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN, siguiendo los parámetros ya expuestos.

Línea	Alcance
Insumos, herramientas, equipos e infraestructura predial	Actualización de unidades de medida Actualización de cantidades Actualización de especificaciones técnicas
Actividades de asistencia técnica y capacitaciones	Actualización de número de visitas y capacitaciones. Actualización de contenido de capacitaciones.
Equipo técnico	Actualización de perfiles Actualización del número mínimo requerido. Ajuste del valor de honorarios según perfil
Labores culturales en proyectos de tipo agropecuario	Ajuste de actividades e inversiones en <ul style="list-style-type: none">- Preparación de tierras- Suministro de recurso hídrico- Manejo nutricional- Ajuste del Manejo Integrado de Plagas y Enfermedades- Ajuste de actividades postcosecha
Base de beneficiarios	Cambio de beneficiarios (Dentro del municipio focalizado) Disminución en el número de beneficiarios.

2.2 Fase de Ejecución



La fase de ejecución inicia una vez surtida la fase de alistamiento por proyecto y se cuenta con la respectiva aprobación de documentos y productos por el SUPERVISOR. En esta fase se desarrollan todas las acciones necesarias para la implementación de los proyectos productivos, ambientales y/o forestales, en los términos y tiempos establecidos en los documentos de factibilidad del proyecto y los respectivos anexos. Parte con la elaboración del POA de acuerdo a las actividades establecidas en los proyectos y actualizaciones aprobadas de los proyectos.

a. Elaboración del Plan Operativo de Actividades - POA.

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la aprobación del informe de visita de contextualización y solicitud de actualización de proyectos, el CONTRATISTA elaborará y presentará un POA de las actividades generales del contrato y un POA por proyecto para aprobación del SUPERVISOR.

Para la elaboración del POA por cada uno de los proyectos, el CONTRATISTA debe incluir las actividades y la programación de las mismas en atención al documento de factibilidad del proyecto y los respectivos anexos, así como los recursos necesarios para la implementación de cada una de ellas.

Respecto a la elaboración del POA de las actividades generales del contrato, el CONTRATISTA deberá contemplar la programación de actividades de prelistamiento, apropiación, presentación de informes y productos, así como las actividades de seguimiento de acuerdo con lo establecido en el contrato.

El supervisor contará con un término de tres (3) días calendario para revisar y si es del caso solicitar ajustes al Contratista, quien tendrá un (1) día adicional para ajustar lo requerido. Cumplido esto al siguiente día el supervisor deberá aprobar los POA que se encuentren en proceso de revisión.

Una vez aprobada la planeación del CONTRATISTA por parte del SUPERVISOR, estos documentos serán una herramienta de seguimiento y control de las labores que el CONTRATISTA debe ejecutar de forma oportuna y coherente, de tal forma que lleve cada proyecto a la etapa final en el tiempo estipulado.

Con base en los resultados de la visita de contextualización, de acuerdo con los aspectos técnicos y administrativos definidos en el documento de factibilidad de los proyectos y sus respectivos anexos y en atención a las condiciones territoriales, el CONTRATISTA soportará la elaboración de los POA con planes de trabajo y cronogramas, en donde indicará la forma en la cual se adelantará el proceso de preparación de los aspectos logísticos identificados como necesarios para la ejecución del contrato, entre estos, la disponibilidad de espacio físico y equipos para procesos administrativos y de atención a la comunidad beneficiaria, a interesados y a la institucionalidad, disposición de equipos y servicios para los procesos de comunicación, contratación o definición de transporte, entre otros aspectos.

b. Reunión de socialización e inicio de ejecución



Para dar inicio a la ejecución de cada uno de los proyectos, se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la culminación de la fase de alistamiento, una primera reunión con la comunidad beneficiaria y la institucionalidad que se considere pertinente, en esta reunión se tratará como mínimo los siguientes temas:

- Socialización de los proyectos (Contexto institucional, objeto, alcances, actividades, metas y presupuesto)
- Presentación formal del ejecutor y su equipo de trabajo
- Programación de cumplimiento de compromisos de cofinanciación y aporte por parte de la comunidad y de otros actores, según lo contemplado en los documentos de factibilidad y anexos del proyecto
- Informar a los participantes que el seguimiento y certificación de ejecución de los aportes de contrapartida durante la implementación del proyecto estará a cargo del CONTRATISTA
- Socialización del Plan Operativo de Actividades por proyecto, incluyendo la programación de las actividades de cofinanciamiento y aporte de los actores vinculados
- Socialización de instancias de seguimiento y toma de decisiones
- Conformación del Comité Comunitario de Acompañamiento
- Definición de mecanismos de comunicación a emplear en el marco de ejecución del proyecto

La programación de esta reunión por parte del CONTRATISTA será previamente concertada y coordinada con el SUPERVISOR, la Coordinación Regional de la ART y la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

Como soporte del desarrollo de la reunión se suscribirá la respectiva acta en donde se dejará constancia de los temas tratados, las conclusiones, los acuerdos y los compromisos establecidos en la misma.

c. Desarrollo de las actividades contempladas en el documento de factibilidad del proyecto y sus respectivos anexos.

Una vez adelantada la reunión de socialización el CONTRATISTA deberá dar inicio a la ejecución de todas y cada una de las actividades contempladas en el documento de factibilidad de cada proyecto y sus respectivos anexos, en total y estricto cumplimiento de los cronogramas definidos en los POA.

En concordancia con lo anterior, el CONTRATISTA deberá elaborar y presentar para aprobación de la supervisión, los diferentes planes de conformidad con las actividades contempladas en los proyectos, entre los que se encuentran: i. Plan de asistencia técnica y capacitación, ii. Plan de medidas ambientales, iii. Plan de fortalecimiento organizacional.



El CONTRATISTA deberá adelantar de acuerdo a los requerimientos de cada proyecto los procesos de contratación y adquisiciones con las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos de calidad, presupuesto y normatividad definidas y necesarias para la puesta en marcha del POA, respetando los lineamientos, cronogramas, presupuestos y actividades definidos en el documento de factibilidad del proyecto, procurando en todo caso el desarrollo y vinculación de las familias y de las comunidades locales donde se ejecuten los proyectos. Estas comunidades incluyen a las pequeñas industrias de carácter comunitario y familiar, al talento humano en la zona de intervención y a las industrias que apoyan las economías locales.

Así mismo, EL CONTRATISTA deberá contemplar, de acuerdo a los requerimientos de cada proyecto, las acciones de logística, transporte y bodegaje necesarias, con cargos a los recursos del presente proceso, para la distribución, acopio y entrega de los insumos, herramientas y equipos entre otros para la buena ejecución del proyecto.

Los procesos contractuales a adelantar por parte del CONTRATISTA deberán contemplar la normatividad vigente en cuanto al cubrimiento pleno de las obligaciones laborales y de seguridad social a favor de quienes desempeñen la labor, atendiendo a la naturaleza del contrato que suscriban.

d. Acciones complementarias por parte del CONTRATISTA para el proceso de ejecución

De manera complementaria a la ejecución de las actividades establecidas en el documento de factibilidad de cada proyecto y de los respectivos anexos, el CONTRATISTA deberá adelantar una serie de actividades complementarias encaminadas a generar información y mantenerla actualizada durante todo el proceso de implementación y facilitar las labores de seguimiento e identificación de alertas, dentro de las actividades se encuentran las siguientes:

Gestión de la información

De acuerdo con los lineamientos de Gestión documental de la entidad, el CONTRATISTA organizará el expediente tanto físico como digital de cada proyecto, que contendrá los documentos soportes de ejecución, de seguimiento, actas, lista de asistencia, visitas de campo, registros fotográficos, entre otros medios de verificación. El expediente debe dar cuenta de las acciones, inversiones, y toma de decisiones de cada proyecto.

El CONTRATISTA entregará a la SUPERVISIÓN conforme se avanza en la ejecución del contrato los expedientes físicos y digitales, estructurados de



manera secuencial y oportuna con los documentos mínimos requeridos que den cuenta del proceso ejecutado, según lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por la Agencia, previa validación de la Regional de la ART.

Base de datos de familias

Mantener actualizada la base de datos y la georreferenciación de las fincas de las familias y las organizaciones vinculadas en el formato establecido por la ART, de acuerdo a lo indicado en el documento de Protocolo de Georreferenciación de la ART. Lo anterior implica el ajuste a partir de los posibles cambios o novedades que se puedan presentar, conforme al instructivo establecido en la entidad para tal finalidad.

Al respecto, es pertinente señalar que las familias deben estar representadas por un (1) sólo (participante) en representación de su familia. En todo caso, miembros de un mismo hogar no pueden encontrarse simultáneamente siendo participantes de un mismo proyecto de inversión, en actividades de generación de ingresos de recursos de la Agencia o de la Subcuenta PDET en el FCP.

Por tanto, corresponde al Contratista mantener actualizada la base de familias participantes de los proyectos y adelantar los procesos necesarios para la atención de las novedades presentadas, lo anterior de conformidad al respectivo instructivo adoptado en la Entidad.

POA DEL CONTRATO

Realizar la actualización del avance en cumplimiento, monitoreo permanente y empleo de indicadores de control según la periodicidad concertada (como mínimo mensual), y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.

El proceso de actualización del POA deberá corresponder estrictamente a las actividades y acciones adelantadas, las cuales deben ser debidamente soportadas mediante la presentación de documentos y registros.

Seguimiento

- Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria e informar oportunamente del avance los aportes de contrapartida comprometidos por la comunidad objeto de los proyectos.
- Proponer ajustes al POA, cronograma o al plan de inversiones, cuando se identifique como necesario y se sustente técnica, jurídica y financieramente, el cual deberá ser aprobado por el supervisor.



- Proponer cuando se identifique como necesario la suspensión de la ejecución del contrato, previa sustentación de las causas (caso fortuito o causa mayor).

Entregas

Programar, en coordinación con la ART, las respectivas entregas a adelantar en el marco de la ejecución de cada proyecto. Dentro de esta actividad El CONTRATISTA programará en conjunto con la Agencia las respectivas entregas en el marco de la ejecución de los proyectos y dejará constancia escrita mediante los documentos de fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico que dé cuenta del antes y después de la intervención, entre otros.

EL CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos de las políticas de la Oficina de Comunicaciones de la ART entregados por EL SUPERVISOR.

En el caso de no poder realizar las actividades de manera presencial, cuando tal circunstancia se encuentre debidamente soportada y justificada, se podrá acudir alternativas virtuales para la ejecución del proyecto, lo cual deberá ser previamente aprobado por el SUPERVISOR.

Dichas alternativas deben ser acordadas y coordinadas con los participantes del proyecto garantizando la transferencia tecnológica al 100% de los participantes, sin poner en riesgo la calidad y el objetivo de la actividad del proyecto, con las alternativas virtuales no se podrá sustituir el 100% de las actividades previstas a desarrollar, y en todo caso, el CONTRATISTA debe garantizar y probar la participación del total de las familias vinculadas.

2.3 Fase de cierre y finalización

Una vez culminadas las actividades de ejecución, se adelantará la fase de cierre y finalización de cada proyecto. Esta fase comprende las siguientes actividades: a. Informe de cierre y emisión de concepto de conformidad por parte del SUPERVISOR, b. Entrega formal a la comunidad y c. Terminación y liquidación.

a. Informe de cierre de los proyectos y concepto de conformidad

Finalizada la ejecución de las actividades contempladas en el documento de factibilidad de cada proyecto y de los respectivos anexos, así como las demás actividades establecidas en el marco contractual, el CONTRATISTA en un plazo no superior a quince (15) días calendario contados a partir de la culminación de la fase de ejecución, elaborará y presentará para aprobación del SUPERVISOR un informe consolidado de cierre que comprenda la información de cada uno de los proyectos, en el cual se detalle la ejecución de las actividades adelantadas, las inversiones realizadas, los logros obtenidos y el cumplimiento de metas. El informe en mención deberá estar acompañado de los respectivos soportes y evidencias de la implementación.



El supervisor contará con un término de hasta diez (10) días calendario para revisión y aprobación; en caso de requerirse ajustes o complementaciones al informe, el contratista contará con un término no superior a cinco (5) días calendario para realizar las respectivas subsanaciones para aprobación del supervisor.

Con el informe de cierre por proyecto se adelantará la programación de la visita final de seguimiento, la cual tiene como finalidad verificar el cumplimiento de las actividades contempladas en el documento de factibilidad del proyecto y demás compromisos contractuales.

Con base en el informe consolidado de cierre y en los resultados de la visita final de seguimiento por proyecto, el SUPERVISOR elaborará el concepto de conformidad. No obstante, la supervisión podrá solicitar ajustes o subsanaciones en caso de encontrarlo necesario.

b. Entrega formal a la comunidad

Una vez emitido el concepto de conformidad, el SUPERVISOR con apoyo del CONTRATISTA programará la entrega formal a la comunidad. La programación será de manera coordinada con la participación de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

En la entrega, participarán los representantes de la comunidad, la institucionalidad local, la Agencia de Renovación del Territorio, el SUPERVISOR y el CONTRATISTA, la respectiva Coordinación Regional de la ART y los demás actores que se consideren pertinentes en atención a su participación en el desarrollo de las actividades del proyecto.

La entrega de los proyectos ejecutados a la comunidad se realiza en la etapa de cierre de los proyectos y se formalizará mediante suscripción de un acta (formato suministrado por la ART), en donde se detallen las actividades adelantadas, los resultados obtenidos, los bienes entregados y el estado de los mismos, los manuales de operación, mantenimiento y los documentos en donde se indiquen lineamientos para la sostenibilidad del proyecto ejecutado, en caso que aplique.

Adicionalmente se estipularán los compromisos de la comunidad y de la institucionalidad territorial en pro de la sostenibilidad del proyecto y para garantizar el seguimiento correspondiente.

c. Terminación y liquidación

Con el concepto de conformidad emitido por el SUPERVISOR y realizada la entrega formal a la comunidad para cada uno de los proyectos, se procederá a suscribir el acta de terminación y se procederá con el proceso de liquidación de acuerdo con los parámetros establecidos en el manual de contratación y de supervisión del PA-FCP.



Se tendrán en cuenta las fases establecidas en el presente anexo técnico.

3.1 Comité Operativo

El comité operativo es una comisión o junta encargada de la coordinación y seguimiento de los proyectos en ejecución, en relación con el presupuesto, la programación de actividades, aspectos operativos y técnicos.

En ese sentido, se conformará un Comité Operativo para seguimiento al proyecto con las siguientes funciones:

a. Funciones del Comité Operativo

- Hacer sugerencias y recomendaciones de tipo operativo para el inicio de ejecución del proyecto, previa verificación de cumplimiento de requisitos técnicos y normativos por parte del CONTRATISTA.
- Análisis y estudio de las solicitudes de las partes, informes presentados, soportes documentales, entre otros derivados de la ejecución.
- Identificar alertas cuando sea necesario y proponer soluciones a los inconvenientes que se presenten en el desarrollo del proyecto.
- Realizar seguimiento al desarrollo de todas las actividades contempladas en el POA y en el marco del contrato.
- Evaluar y recomendar ajustes desde el punto de vista técnico y financiero al plan operativo y presupuesto.
- Corroborar que las compras o adquisiciones cumplan con las condiciones técnicas establecidas en el documento de factibilidad del proyecto.
- Hacer seguimiento a los sugerencias o alertas que puedan surgir en las sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario.

b. Integrantes del Comité Operativo

El Comité Operativo estará integrado por:

- El Supervisor del contrato
- Un delegado de la ART
- El representante legal del Contratista o quien este designe que haga parte del proyecto.

En todo caso, las designaciones deberán indicar con precisión el comité para el cual se designa o si será permanente. Se entenderá para todos los efectos que la delegación o designación participa manera activa.



Adicionalmente, para el desarrollo de las sesiones del Comité Operativo se podrá invitar personas naturales o jurídicas según se considere, las cuales podrán intervenir en sus sesiones. Así mismo, podrá contar con el apoyo de todas las dependencias competentes al interior de la ART y el CONTRATISTA en el momento en que se requiera.

c. Sesiones del Comité Operativo:

El Comité Operativo se instalará e iniciará el desarrollo de sus sesiones una vez perfeccionado el contrato e inicie su ejecución; sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea requerido.

El Comité Operativo se reunirá previa citación en cualquier tiempo mediante convocatoria que realice la Secretaría Técnica con un mínimo de cinco (5) días de antelación. Sus sesiones serán presenciales y si el caso lo amerita, de manera excepcional podrá ser virtual.

En los casos en que los proyectos en ejecución implementen simultáneamente actividades de los componentes de infraestructura productiva, productivos o ambientales, el SUPERVISOR solicitará la realización de mesas de articulación entre los diferentes CONTRATISTAS involucrados para lograr las sinergias en el marco de la ejecución del proyecto integrador.

La secretaría técnica del comité será ejercida por la ART, a través de un funcionario o contratista designado por la ART, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Convocar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad y por solicitud de los miembros del Comité Operativo.
- Proyectar las actas para aprobación y firma de los miembros del comité, al finalizar cada sesión.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité. Este archivo deberá ser remitido al expediente contractual, para lo cual el supervisor del contrato deberá proceder con los trámites correspondientes para el efecto.
- Suministrar información relacionada con las sesiones del comité.

Es importante anotar que, en el desarrollo del proceso de implementación, eventualmente se podrán presentar situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que deriven en necesidades de ajuste a las condiciones inicialmente planteadas; en este sentido, el CONTRATISTA deberá sustentar su solicitud en Comité Operativo y este analizará la viabilidad o no para aprobación por parte del SUPERVISOR.



En todo caso, el CONTRATISTA será quien presente y sustente técnicamente los ajustes requeridos para la continuación exitosa del proyecto ante el SUPERVISOR, para lo cual ha de tener en cuenta que las propuestas no podrán cambiar el objeto del proyecto, afectar negativamente las condiciones del proyecto previamente aprobadas, ni proponer ajustes presupuestales que implique adiciones al mismo.

De cada sesión del comité operativo se dejará constancia escrita en Acta firmada por todos miembros y adjunta la lista de asistencia de los participantes, en donde se evidencia el desarrollo, las recomendaciones realizadas por los miembros, los acuerdos y compromisos. Todas las decisiones sobre los ajustes, previo el respectivo sustento técnico, jurídico y financiero, se adoptarán por el SUPERVISOR, deberán quedar consignadas explícitamente en el Acta y se entenderán notificadas.

En los casos en que los proyectos en ejecución implementen simultáneamente actividades de los componentes productivos o ambientales, de infraestructura productiva e interventoría, el SUPERVISOR podrá solicitar la realización de mesas de articulación entre los diferentes CONTRATISTAS involucrados para lograr las sinergias en el marco de la ejecución del proyecto integrador.

3.2 Comité de Acompañamiento Comunitario - CAC:

El Comité de Acompañamiento Comunitario es la instancia que tiene por objeto realizar el seguimiento y control social a la ejecución de cada uno de los proyectos. Este Comité no tiene carácter decisorio sobre los proyectos, solo ejercerá labores de socialización de los avances en la implementación de los mismos y formulación de alertas que puedan afectar la ejecución del proyecto.

a. Funciones del Comité de Acompañamiento Comunitario

- Socializar a la comunidad beneficiada, el estado de ejecución del correspondiente proyecto, sus actualizaciones, contratiempos y resultados, entre otras, conforme a la información suministrada por el contratista.
- Realizar el control social sobre el proyecto en ejecución, esto incluye velar por el cumplimiento de los compromisos de todas partes.
- Informar de la programación y avance los aportes de contrapartida comprometidos por la comunidad objeto del correspondiente proyecto.
- Socializar las justificaciones, soportes y demás acciones que hagan parte de la actualización del proyecto



b. Integrantes del Comité de Acompañamiento Comunitario

El Comité de Acompañamiento Comunitario estará integrado por:

- Delegados de las comunidades participantes en el proyecto, debidamente identificados en la reunión de socialización del mismo. Sus representantes serán definidos en consenso con las mismas y serán mínimo uno (1) y máximo tres (3) delegados por la comunidad directamente participante en el proyecto.
- Un representante del Contratista que haga parte del proyecto, designado por escrito por el Representante Legal
- Supervisor del contrato o un designado por parte de la ART

El Comité de Acompañamiento Comunitario ejercerá sus funciones respecto de cada uno de los proyectos en el momento que se dé inicio al proceso de ejecución de los mismos.

Los delegados de la comunidad que participan en este comité deben informar a los demás miembros de la comunidad acerca de los temas tratados en las reuniones, para lo cual ellos dispondrán de los mecanismos y tiempo necesarios para cumplir con ese encargo.

La elección de los representantes de la comunidad ante el comité se realizará en la reunión de socialización e inicio del proyecto, evento en el cual se dará por instalado el CAC.

c. Sesiones del Comité de Acompañamiento Comunitario

El Comité de Acompañamiento Comunitario de cada proyecto, se reunirá previa convocatoria de la secretaría técnica o a solicitud de cualquiera de sus integrantes. En todo caso como mínimo se reunirán tres veces durante la ejecución de cada proyecto.

Al Comité de Acompañamiento Comunitario podrán ser invitados las personas naturales o jurídicas que sus miembros requieran y que tengan directa relación con la ejecución del proyecto, los invitados podrán intervenir en sus sesiones con voz pero sin voto, siempre que la invitación verse sobre asuntos de interés y relevancia en el marco de los proyectos (ejemplo: Gremios, Corporaciones Autónomas Regionales, Secretarías de Infraestructura y Agricultura, entre otros).

La secretaría técnica del comité será ejercida por un delegado del Contratista y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:



- Citar a las sesiones, por cualquier medio expedito y con la suficiente antelación, a la totalidad de los miembros del Comité de Acompañamiento Comunitario.
- Proyectar, para aprobación de los miembros del comité, las actas de las sesiones llevadas a cabo, las listas de asistencia, y obtener la suscripción de las mismas.
- Llevar y custodiar el archivo que contenga la totalidad de la documentación que sea emitida por el comité, la cual será entregada a la ART al finalizar el contrato.
- Suministrar información relacionadas con las sesiones del comité.

4 SEGUIMIENTO

Para efectos de verificación del cumplimiento de la ejecución del contrato y el presente Anexo Técnico, el SUPERVISOR contará con profesionales de apoyo a la supervisión designados por la ART.

El seguimiento es entendido como el proceso sistemático mediante el cual se comparan los avances logrados con respecto a los planes y cronogramas establecidos, además de verificar el cumplimiento de la normatividad establecida, lo anterior a través de la recopilación y análisis de información y soportes de la ejecución, con el fin de identificar avances y alertas que permitan adoptar decisiones respecto a la ejecución del proyecto y detallados en el POA aprobado y plan de trabajo.

En este sentido, las actividades de seguimiento deberán realizarse de forma permanente, durante la implementación de cada una de las etapas definidas en la ruta operativa, lo cual permitirá el análisis autocrítico y la mejora de los procesos organizativos y participativos, para así obtener resultados óptimos y experiencias exitosas.

El CONTRATISTA garantizará que la implementación de los proyectos se ejecute conforme a lo establecido en el documento de factibilidad de cada proyecto y sus anexos, y a los lineamientos establecidos por la ART.

Las actividades de seguimiento se centrarán en:

a. Seguimiento a la ejecución de las actividades.

Tiene la finalidad de verificar el avance de las actividades implementadas conforme a lo planificado. Adicionalmente contempla la verificación y evaluación de la calidad de los procesos y actividades ejecutadas, lo anterior en referencia a lo establecido en el documento de factibilidad del proyecto y a la reglamentación y normatividad que aplique.



b. Seguimiento al cumplimiento de compromisos.

Dirigido a verificar el cumplimiento de compromisos de cofinanciación y de implementación de actividades por parte de productores, organizaciones y otros vinculados, según lo establecido en el documento de factibilidad del proyecto.

c. Seguimiento financiero.

Mediante el cual se busca verificar la adecuada inversión de los recursos asignados para la ejecución del proyecto en atención a lo establecido en el documento de factibilidad del proyecto, a la oferta económica presentada, el POA del proyecto y el presupuesto aprobado para su ejecución.

d. Seguimiento y control comunitario.

Entendido como el seguimiento que ejerce la comunidad sobre el proyecto y que se considera como determinante para el logro de los objetivos propuestos. Este se ejercerá a través del Comité de Acompañamiento Comunitario.

4.1. Comité técnico local

Esta instancia de seguimiento se implementará para cada uno de los proyectos en ejecución en el marco del respectivo contrato. Las sesiones del Comité Técnico Local tendrán lugar una semana previa a la realización del comité operativo del contrato con el fin de presentar los avances del POA a los equipos ART regionales quienes se encargarán del apoyo y seguimiento a las intervenciones y de esta manera preparar la realización del comité operativo mensual del contrato.

Los integrantes del comité técnico local serán los siguientes:

- Un delegado de la ART regional: Los coordinadores regionales de la ART delegarán un colaborador para que haga parte del comité y sean los encargados del acompañamiento y seguimiento de los proyectos.
- Un delegado del CONTRATISTA a nivel regional: El contratista designará a un profesional del equipo técnico de cada uno de los proyectos para que lo represente.

Son funciones del comité técnico local las siguientes:

- Realizar seguimiento avance POA y medios de verificación
- Evaluar y recomendar ajustes de ser requeridos
- Identificar alertas en el desarrollo del proyecto y hacer su seguimiento
- Analizar y recomendar validación de novedades de los participantes
- Revisar, evaluar y recomendar actualizaciones a los proyectos que sean presentadas.



5 PRESENTACIÓN DE INFORMES

Durante la ejecución de los proyectos, el CONTRATISTA deberá brindar y facilitar la información que se requiera por parte de la ART y/o FCP, y la necesaria para el desarrollo de las instancias de coordinación y seguimiento.

A continuación, se relacionan los informes que el CONTRATISTA debe presentar en el marco de ejecución del contrato.

a. Informes mensuales de ejecución

La información de ejecución debe estar organizada, actualizada y con soportes disponibles para ser revisada por el SUPERVISOR para el desarrollo de sus actividades de seguimiento

Durante la ejecución el CONTRATISTA elaborará informes mensuales de ejecución en los que se incluyan de manera específica las acciones adelantadas, los avances y las alertas respecto a las actividades generales del contrato, así como de cada uno de los proyectos, los cuales serán presentados dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes.

En caso de presentarse observaciones al informe presentado, estas deben subsanarse en un término no superior a dos (2) días hábiles, para su posterior aprobación por el SUPERVISOR.

Contenido mínimo de los informes mensuales

Los informes mensuales se presentan por cada proyecto en ejecución:

- Datos completos de Contrato (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas)
- Datos completos del CONTRATISTA
- Datos generales de cada proyecto.
- Ejecución financiera del costo directo de cada proyecto según presupuesto aprobado por la supervisión.
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y avances obtenidos. Se deben anexar los documentos soportes.
- Descripción del proceso de ejecución se discriminará en términos de avances acumulados y los relacionados con el periodo del informe, adjuntando respectivos soportes.
- Descripción del avance del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades, el cual debe ser un documento anexo del informe
- Anexos y soportes de ejecución por proyecto, se deben anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico y georreferenciación, que permitan reflejar la trazabilidad del antes y después de la intervención.



- Novedades y/o situaciones presentadas durante el periodo por proyecto con sus respectivos soportes en los formatos suministrados por la ART.
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones para el proyecto

Sin perjuicio de lo anterior el SUPERVISOR, podrá requerir información adicional para su seguimiento.

b. Informe final del contrato.

Una vez finalizadas las actividades contempladas en los documentos de factibilidad de los proyectos, en el POA y las demás que hacen parte del contrato, el CONTRATISTA elaborará y presentará un informe final el cual debe contener como mínimo:

- Datos completos de Contrato (fecha de inicio, finalización, condiciones iniciales, ajustes, acuerdos, prórrogas, condiciones finales de ejecución)
- Datos completos del CONTRATISTA
- Datos generales de cada proyecto.
- Cumplimiento de las obligaciones del contrato: descripción detallada de actividades realizadas y resultados obtenidos. Se deben anexar los documentos soportes.
- Descripción del proceso de ejecución con base en el Plan Operativo de Actividades, el cual debe ser un documento anexo del informe.
- Informe final general de ejecución del contrato.
- Informes finales de ejecución de cada proyecto y su ejecución financiera de acuerdo al presupuesto aprobado.
- Análisis de resultados e impactos proyectados
- Anexos y soportes de ejecución, se deberán anexar los documentos establecidos como fuente de verificación acordados en el POA, registro fotográfico o fílmico y georreferenciación que dé cuenta del antes y después de la intervención.
- Novedades y/o situaciones presentadas durante la ejecución
- Observaciones, conclusiones y recomendaciones.

7. EQUIPO TÉCNICO REQUERIDO PARA EL PROCESO.

7.1. EQUIPO IMPLEMENTADOR DEL CONTRATO:

La definición de este equipo implementador del contrato, se realiza por cada una de las zonas objeto del presente proceso de selección, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para su ejecución:

1. Líneas productivas.
2. Número de proyectos por zona.
3. Distribución geográfica de los proyectos según líneas y número de participantes.
4. Logística de desplazamiento para la ejecución de los planes de cada uno de los proyectos.



La ART contempla para la ejecución del presente proceso con la siguiente ubicación de las sedes principales por zona y un equipo base en cada una de ellas, dividido en dos áreas principalmente equipo administrativo y equipo técnico de implementación.

TABLA No.1 DISTRIBUCIÓN DE ZONA 2, MUNICIPIOS Y LINEAS PRODUCTIVAS DE INTERVENCIÓN

UBICACIÓN SEDE	SUBREGIÓN	MUNICIPIO	LÍNEA PRODUCTIVA
MUNICIPIOS O CIUDAD CAPITAL DE DEPARTAMENTO	CATATUMBO	EL CARMEN	Aguacate
		EL TARRA	Ganadería
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	CIÉNAGA	Apicultura
		DIBULLA	Cacao
		LA JAGUA DE IBIRICO	Café
		MANAURE BALCÓN DEL CESAR	Café
		PUEBLO BELLO	Cacao
		SAN DIEGO	Maíz
		SANTA MARTA	Pesca artesanal
	SUR DE BOLÍVAR	SAN PABLO	Ganadería
		SANTA ROSA DEL SUR	Ganadería
ZONA 2	3 SUBREGIONES	11 MUNICIPIOS	LÍNEAS PRODUCTIVAS

Nota: la ubicación de la sede puede definirse en alguno de los municipios o ciudad capital de los departamentos relacionados en la ejecución de los proyectos, de tal manera que garantice la correcta operación para la ejecución de los proyectos, previa aprobación por parte de la supervisión del contrato.

TABLA No. 2 EQUIPO ADMISTRATIVO PARA ZONA 2:

	CARGO	AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO – NBC,	CANTIDAD POR CADA ZONA	Tiempo de vinculación al proyecto (meses)
ZONA 2	COORDINADOR	AGRONOMÍA, VETERINARIA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, AGROINDUSTRIAL Y AFINES	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Administración de empresas	1	14



			agropecuarias, y afines		
	ADMINISTRATIVO	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración, Contaduría Pública, Economía	1	14
	CONTABLE	CONTADURÍA Y AFINES	Contaduría Pública	1	14
	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Administración	1	14
	ASESOR JURÍDICO	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS	Derecho y afines	1	14

TABLA No 3. EQUIPO TÉCNICO IMPLEMENTADOR PARA ZONA 2 (Ubicación sede)

ZONAS	PROFESIONALES TÉCNICOS APOYO A LA COORDINACIÓN UBICADOS EN SEDE PRINCIPAL	No. DE PROFESIONALES	AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO – NBC,	Tiempo de vinculación al proyecto (meses)
ZONA 2	COMPONENTE PECUARIO	1	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Medicina Veterinaria, Zootecnia y afines	12
	COMPONENTE AGRÍCOLA	1	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Ingeniería agronómica, agronomía y afines	12
	COMPONENTE DE COMERCIALIZACIÓN	1	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES	Ingeniería Administrativa, Administración, Economía, y Afines	12



TABLA No 4. EQUIPO TÉCNICO UBICADO POR SUBREGIONES

ZONAS	UBICACIÓN PROFESIONALES TECNICOS SUBREGIONALES	No. DE PROFESIONALES	AREA DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEOS BÁSICOS DEL CONOCIMIENTO – NBC,	Tiempo de vinculación al proyecto (meses)
ZONA 2	CATATUMBO	1	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agrícola, Forestal, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines	12
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	3	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Agronomía, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Agrícola, Forestal, Ingeniería Agronómica, Pecuaria y Afines	12
	SUR DE BOLÍVAR	1	AGRONOMÍA, VETERINARIA Y AFINES	Medicina Veterinaria, Zootecnia y afines	12

7.3. PERFILES DE LOS PROFESIONALES DEL EQUIPO IMPLEMENTADOR DEL CONTRATO:

COORDINADOR	
Formación Académica Mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Agronomía, Ecología, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaria, Ingeniería Sanitaria, Medicina Veterinaria, Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Zootecnia, Mercadeo Agropecuario, Ingeniería Acuícola, Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, Administración de Empresas Agropecuarias, Administración de Negocios.</p> <p>Poseer título de especialista en Gerencia de Proyectos, Gestión de Proyectos, Formulación y/o Estructuración de Proyectos, Evaluación de Proyectos, o Desarrollo Rural.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 5 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Director o coordinador o gerente de ejecución de proyectos productivos</p>



COORDINADOR	
	<p>(actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales; o</p> <p>Profesional del nivel asesor y/o directivo y/o profesional especializado en entidades públicas cuyas funciones o actividades estén relacionadas con la coordinación o dirección de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales; o</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas obligaciones o actividades estén relacionadas con la coordinación o dirección de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales.</p>
Funciones Generales:	<p>El coordinador será el responsable de la ejecución técnica de la ejecución de proyectos ante la ART y responderá por ejercer la dirección y coordinación de la ejecución de cada una de las actividades programadas, con el fin de cumplir los plazos establecidos, coordinará la interacción entre profesionales y especialistas de su equipo de trabajo y de la supervisión de la Agencia, será el encargado de definir los lineamientos generales para la ejecución de proyectos y vigilará que se cumplan con las especificaciones vigentes para cada proyecto estructurado entregado por la ART. Asimismo, será el encargado de los informes de avance y de los documentos definitivos de la estructuración de proyectos.</p> <p>Otras actividades</p> <ul style="list-style-type: none">- Asignar tareas a equipos internos y asistir con la gestión de agendas- Asegurarse de que se satisfacen las necesidades del cliente a medida que se desarrollan los proyectos- Ayudar a preparar presupuestos- Analizar riesgos y oportunidades- Supervisar la gestión de adquisiciones de proyectos- Controlar el progreso de los proyectos y afrontar cualquier problema que surja- Actuar de punto de contacto y comunicar el estado del proyecto a todos los participantes- Utilizar herramientas para controlar los planes y gastos- Emitir toda la documentación apropiada (p. ej., contratos y términos del acuerdo)- Elaborar y mantener una completa documentación, planes e informes del proyecto- Garantizar que se han cumplido los estándares y requisitos mediante la realización de pruebas de control de calidad
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>El Coordinador propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será</p>



COORDINADOR	
	admitido para participar en el presente proceso.

ADMINISTRATIVO	
Formación Académica Mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Profesional del área administrativa con experiencia en planeación, organización, dirección y control de actividades, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos relacionados con actividades de proyectos en general.</p> <p>Cargo del nivel profesional en entidades públicas cuyas funciones o actividades estén relacionadas con el área administrativa con experiencia en planeación, organización, dirección y control de actividades, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos relacionados con actividades de proyectos en general.</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas obligaciones o actividades estén relacionadas con experiencia en planeación, organización, dirección y control de actividades, maneja óptimamente los recursos materiales, humanos financieros y tecnológicos relacionados con actividades de proyectos en general.</p>
Funciones Generales:	<p>Capacidad de tomar decisiones que orienten efectivamente a las empresas y que utilicen eficazmente los recursos que posee la empresa para alcanzar unos objetivos primordiales como son la innovación, la competitividad y la generación de valor económico y social tanto para el cliente como para sus partes relacionadas.</p> <p>Capacidad de aplicar y desarrollar todos los conocimientos acerca de la planeación, organización, dirección y control empresarial, donde sus objetivos están en la misma dirección de las metas y propósitos de los proyectos a ejecutar.</p>



ADMINISTRATIVO	
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>La supervisión de la ART y el consultor seleccionado podrán modificar la cantidad y/o disponibilidad de estos profesionales conforme a las exigencias de los proyectos a estructurar.</p> <p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.</p>

CONTADOR	
Formación Académica Mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Contaduría Pública.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional, debidamente soportada a la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Cargo del nivel profesional en entidades públicas cuyas funciones o actividades estén desarrolladas como Contador Público, conocimiento y manejo en aplicación de leyes contables, fiscales, manejo de técnicas en Auditoria y contabilidad general, así con experiencia en el manejo contable en la ejecución de proyectos en general y seguimiento de presupuesto.</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas funciones o actividades estén desarrolladas como Contador Público, conocimiento y manejo en aplicación de leyes contables, fiscales, manejo de técnicas en Auditoria y contabilidad general, así con experiencia en el manejo contable en la ejecución de proyectos en general y seguimiento de presupuesto.</p>
Funciones Generales:	<p>Responsable del estado financiero y de los libros contables, velar por el cumplimiento de la legislación aplicable y con los procedimientos establecidos, además de garantizar que haya registro de los ingresos y egresos de sus cuentas.</p> <p>- Elaboración y presentación de informes financieros</p>



CONTADOR	
	<ul style="list-style-type: none">- Análisis y registro contable de las operaciones relacionadas con la ejecución del contrato.- Elaborar y presentar Estados Financieros- Manejar registros, sistemas y presupuestos financieros.- Realizar seguimiento y control presupuestal.- Hacer auditorías financieras de la ejecución del presupuesto.- Asesorar en materia financiera, tales como mejoras, reducción de costos.- Brindar asesoría financiera y tributaria.- Reportar irregularidades.- Elaborar informes financieros y tributarios, analizando los anteriores, a los fines de comprobar que se esté velando por el cumplimiento de los estándares y la legislación aplicable:- Examinar las cuentas y registros financieros.- Elaboración de declaraciones tributarias.- Las demás relacionadas con su objeto contractual.
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>La supervisión de la ART y el consultor seleccionado podrán modificar la cantidad y/o disponibilidad de estos profesionales conforme a las exigencias de los proyectos a estructurar.</p> <p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.</p>

ASESOR JURÍDICO	
Formación Académica Mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Derecho.</p> <p>Contar con tarjeta profesional vigente</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Profesional del área jurídico. Experiencia como Abogado General en asuntos de carácter civil, comercial, constitucional o administrativo; con conocimiento y experiencia en aplicación de leyes para negociar y elaborar todo tipo de contratos, Realizar trámites y gestiones ante organismos públicos, registros, notarías, etc., aplicación de normas de cualquier tipo.</p> <p>Cargo del nivel profesional en entidades públicas cuyas funciones o</p>



ASESOR JURÍDICO	
	<p>actividades estén como Abogado General Conocimiento en asuntos de carácter civil, comercial, constitucional o administrativo y experiencia en aplicación de leyes para negociar y elaborar todo tipo de contratos, Realizar trámites y gestiones ante organismos públicos, registros, notarías, etc., aplicación de normas de cualquier tipo.</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas obligaciones o actividades estén relacionadas como Abogado General Conocimiento en asuntos de carácter civil, comercial, constitucional o administrativo y experiencia en aplicación de leyes para negociar y elaborar todo tipo de contratos, Realizar trámites y gestiones ante organismos públicos, registros, notarías, etc., aplicación de normas de cualquier tipo..</p>
Funciones Generales:	<p>Responsable del Proponer a la empresa políticas legales que ayuden al cumplimiento de la normativa.</p> <p>Asesorar a la dirección sobre las disposiciones legales que rigen el sector de actividad de la compañía.</p> <p>Asistir en procesos judiciales.</p> <p>Estar al tanto de la entrada en vigor de nuevas normativas.</p> <p>Emitir informes sobre el cumplimiento de la ley en diferentes departamentos.</p> <p>Responder ante los requerimientos de las autoridades en materia legal.</p> <p>Elaboración de contratos.</p>
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>La supervisión de la ART y el consultor seleccionado podrán modificar la cantidad y/o disponibilidad de estos profesionales conforme a las exigencias de los proyectos a estructurar.</p> <p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.</p>

PROFESIONALES PECUARIO O AGRICOLA	
Formación Académica Mínima:	Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Agronomía, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Pecuaría, Medicina Veterinaria, Zootecnia, Ingeniería Forestal, Ingeniería



PROFESIONALES PECUARIO O AGRICOLA	
	<p>Acuícola y afines.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, como en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Profesional agropecuario de campo cuyas funciones o actividades estén relacionadas con la ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos forestales;</p> <p>Profesional del nivel profesional en entidades públicas cuyas funciones o actividades estén relacionados con la ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos forestales;</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas obligaciones o actividades estén relacionadas con la ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos forestales;</p>
Funciones Generales:	<p>El Profesional agropecuario deberá estar en forma permanente en la zona donde se esté realizando el proceso de ejecución del proyecto durante la etapa de trabajos de campo y será el encargado de verificar y con coordinador, todas las actividades de campo y las demás que la ejecución de los proyectos requiera. Igualmente, deberá verificar las determinantes ambientales para el desarrollo de proyectos productivos. También debe generar los informes de avance que debe entregar el contratista a la ART.</p>
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>La supervisión de la ART y el consultor seleccionado podrán modificar la cantidad y/o disponibilidad de estos profesionales conforme a las exigencias de los proyectos a estructurar.</p> <p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será admitido para participar en el presente proceso.</p>



PROFESIONALES COMERCIAL	
Formación Académica Mínima:	<p>Título profesional clasificado en el siguiente Núcleo Básico del Conocimiento – NBC: Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Pública, Contaduría Pública, Economía, Administración de Negocios, Comercio, Marketing, Ingeniería Industrial, Economía, Ingeniería Comercial, Mercadeo, Negocios Internacionales.</p> <p>Contar con tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos exigidos por la Ley.</p>
Experiencia Mínima:	<p>Experiencia específica mínima de 3 años acumulada, contados entre la fecha de terminación de materias, debidamente soportada, o de obtención del título respectivo y la fecha de cierre del presente proceso, como en alguna o algunas de las siguientes funciones u obligaciones.</p> <p>Profesional del área comercial con experiencia en ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales; o</p> <p>Cargo del nivel profesional en entidades públicas cuyas funciones o actividades estén relacionadas en el área comercial en ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales; o</p> <p>Profesional contratista de prestación de servicios cuyas obligaciones o actividades estén relacionadas en el área comercial en ejecución de proyectos productivos (actividades agropecuarias), o proyectos ambientales, o proyectos forestales.</p>
Funciones Generales	<p>El perfil profesional deberá estar en forma permanente en la zona donde se esté realizando el proceso de ejecución de los proyectos durante la etapa de trabajos de campo y será el encargado de verificar todas las actividades relacionadas con la verificación de la información y pertinencia de del componente de índole comercial, de los proyectos en ejecución tiene a su cargo, así como gestionar, obtener y recopilar la información primaria y secundaria en campo que sea requerida para la ejecución. También debe generar los informes de avance que debe entregar el consultor a la ART.</p>
Disponibilidad:	100%
NOTA:	<p>La supervisión de la ART y el consultor seleccionado podrán modificar la cantidad y/o disponibilidad de estos profesionales conforme a las exigencias de los proyectos a estructurar.</p> <p>El profesional propuesto no deberá tener ningún vínculo contractual directo vigente con la ART con el fin de evitar posibles conflictos de interés.</p> <p>Si el profesional incumple con alguno de los requisitos anteriores no será</p>



PROFESIONALES COMERCIAL	
	admitido para participar en el presente proceso.

7.4. EQUIPO MÍNIMO PARA LOS PROYECTOS:

Para la ejecución de cada uno de los proyectos, de conformidad con los planes de asistencia técnica y socio empresarial, se tendrá en cuenta lo establecido en los documentos de factibilidad respecto al equipo mínimo de cada proyecto. Para el efecto el contratista deberá cumplir con lo previsto en el literal c) del numeral 2.1 Fase de Alistamiento del presente Anexo Técnico.

Nota: la ART recomienda al respectivo contratista ejecutor de los proyectos, verificar los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y policiales, así como la vigencia de las tarjetas profesionales y sus respectivos certificados disciplinarios del ejercicio de la profesión (según aplique), de los profesionales que se reúnan para conformar el equipo implementador y el equipo mínimo para la ejecución de los proyectos.

8. ACTORES Y ROLES

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos	<ul style="list-style-type: none">• Establecer los lineamientos para la implementación de los proyectos• Generar espacios de articulación y coordinación institucional para la implementación de los proyectos
Coordinaciones Regionales de la ART	<ul style="list-style-type: none">• Identificar actores estratégicos territoriales para la implementación de los proyectos.• Coordinar el proceso de convocatoria para la participación institucional.• Participar en la planeación y en el desarrollo de las instancias de decisión, coordinación y seguimiento.• Apoyar en los procesos de seguimiento a la implementación.
Ejecutor	<ul style="list-style-type: none">• Implementar las acciones necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las diferentes etapas definidas en el presente anexo técnico para la implementación de los proyectos• Cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato y en los documentos que hacen parte integral del mismo.• Proponer y realizar, durante el proceso de ejecución, los ajustes que se encuentren necesarios y que se requieran previa aprobación del supervisor y del interventor del contrato, este último cuando aplique.
Comunidad	<ul style="list-style-type: none">• Participar en el comité de acompañamiento comunitario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para su funcionamiento en el presente anexo técnico.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

ACTORES	ROL EN LA ESTRATEGIA
	<ul style="list-style-type: none">• Participar activamente y de manera propositiva en las diferentes actividades de ejecución de los proyectos (asistencia técnica, capacitaciones, actividades de fortalecimiento socio-empresarial, etc.)• Apoyar la implementación de los proyectos con sus aportes de cofinanciación cuando estos se encuentren como compromiso en los documentos o cuando surjan imprevistos, estas últimas de acuerdo a sus capacidades.
Autoridades departamentales y municipales	<ul style="list-style-type: none">• Participar en las instancias de decisión, coordinación y seguimiento cuando sean invitadas.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none">• Realizar el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato conforme a lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad
FCP	<ul style="list-style-type: none">• Entidad contratante que tiene como principal fuente de recursos administrados, los provenientes del Presupuesto General de la Nación, dentro de los que se maneja entre otras, una subcuenta bajo la titularidad de la ART.• Le corresponde las facultades y funciones previstas en los respectivos Manuales del FCP.

LUIS GABRIEL GUZMAN CASTRO

Subdirector de Desarrollo Económico

Agencia de Renovación del Territorio

Elaboró: Soraya Pardo

Aprobó: Alexander Velandia

Vo.Bo.: Luis Gabriel Guzmán Castro

CONTACTO ÁREA TÉCNICA

4221030 - Extensión 1701



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz



ESTUDIO DEL SECTOR Y MERCADO PROYECTOS DE GENERACIÓN DE INGRESO

Teniendo en cuenta los principios de planeación, selección objetiva y las necesidades de la Agencia de Renovación del Territorio - ART, el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP, adelanta el presente estudio de sector y de mercado, correspondiente a la contratación de una persona natural o jurídica que preste los servicios para *“Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET”*.

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 2366 de 2015, modificado por el Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, se crea la Agencia de Renovación del Territorio - ART, que tiene por objeto coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

Por lo anterior En el marco de la línea estratégica No. 2 denominada “2. Estructuración y Ejecución de Proyectos”, el Plan de Acción Institucional 2021 estableció que la ART encaminará dentro de sus acciones la ejecución de proyectos formulados y viabilizados que hacen parte de los PATR.

En este sentido la ART, en cabeza de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos implementó estrategias para la estructuración de proyectos, de los cuales conforme a los recursos vigencia 2019 y 2020, formuló y estructuró cerca de 246 Proyectos, en el marco de la implementación de los Planes de Acción para la Transformación Regional – PATR.

Estos Proyectos cumplen los requisitos previstos en la MGA como resultado de los procesos de consultoría contratados por la Entidad, con los cuales se pretende beneficiar a productores rurales ubicados en zonas rurales priorizadas en el marco de los PDET, en el marco de la política pública para la renovación del territorio, como contribución al ordenamiento productivo y social a través de proyectos para reactivar, dinamizar, fortalecer las economías locales y micro regionales y los ingresos de familias que integran esos territorios, los cuales en la actualidad están en proceso de búsqueda de fuentes de financiación para su implementación y ejecución.

Así las cosas, se requiere contratar, la ejecución e implementación de estos proyectos por medio del cual se hará fomento y fortalecimiento de actividades productivas agropecuarias, en el marco de funciones de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.



2. IDENTIFICACIÓN DEL SECTOR.

Para identificar el sector del bien o del servicio a contratar de acuerdo con el objeto del presente proceso, se toma como fuente de información, la calificación de bienes y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC y la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas Revisión 4 adaptada para Colombia (CIU Rev. 4 A.C.).

- De acuerdo con la Guía para la codificación de bienes y servicios del código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas-UNSPSC, V.14.080 utilizada por Colombia Compra Eficiente como una metodología uniforme de codificación para clasificar productos y servicios, fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica en donde, la entidad compradora organiza sus adquisiciones requeridas bajo un esquema de orientación a la demanda se identifica que la necesidad de la entidad puede ser satisfecha a través de los siguientes segmentos de producto, en donde, través del código UNSPSC se pueden consultar los procesos surtidos en la plataforma SECOP:

Tabla No. 1 Clasificación de Bienes y Servicios - Código UNSPSC

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
700000	701300	701317	Gestión del terreno del suelo
700000	701400	701417	Administración de cultivos
860000	861000	861015	Formación profesional
800000	801100	801115	Desarrollo de recursos humanos
800000	801000	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
930000	931400	931419	Desarrollo rural

- De acuerdo con los códigos de Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas – CIU; herramienta con la cual se pueden comparar los datos estadísticos sobre actividades económicas a nivel internacional, y que de acuerdo con la necesidad de la entidad puede ser satisfecha a través de las siguientes actividades:

- Actividades de consultoría de gestión

Esta actividad incluye: La prestación de asesoría, orientación y asistencia operacional a empresas y otras organizaciones sobre cuestiones de gestión, como la planificación estratégica y organizacional, la gestión estratégica de productos y servicios de diseño, y la gestión de innovación; temas de decisión de carácter financiero; objetivos y políticas de comercialización; planificación de la producción y de los controles; políticas, prácticas y planificación de recursos humanos.



Los servicios que se prestan pueden abarcar asesoramiento, orientación y asistencia operativa a las empresas y a la administración pública en materia de: - Las relaciones públicas y comunicaciones. - Las actividades de lobby. - El diseño de métodos o procedimientos contables, programas de contabilidad de costos, procedimientos de control presupuestario. -La prestación de asesoramiento y ayuda a las empresas y las entidades públicas en materia de planificación, organización, dirección y control, información administrativa, etcétera.

- Otras actividades profesionales, científicas y técnicas no clasificado previamente (N.C.P.).

Esta actividad incluye: Las actividades de traducción e interpretación, las actividades de corretaje empresarial, a saber: la gestión de la compra o venta de pequeñas y medianas empresas, incluidas prácticas profesionales, pero sin incluir las actividades de agentes y valuadores de finca raíz, las actividades de intermediación en materia de patentes (gestión de la compra y venta de patentes), las actividades de valuación distintas de las relacionadas con bienes raíces y seguros (antigüedades, joyas, etcétera), la auditoría de efectos e información sobre fletes, las actividades de pronóstico meteorológico, la consultoría de seguridad, la consultoría de agronomía, la consultoría ambiental, otros tipos de consultoría técnica, las actividades de consultoría distintas de las de arquitectura, ingeniería y gestión, las actividades de asesoramiento y las actividades realizadas por agencias en nombre de particulares para obtener contratos de actuación en películas, obras de teatro y otros espectáculos culturales y deportivos, y para ofertar libros, guiones, obras de arte, fotografías, etc., a editores, productores, etcétera.

- Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública

Esta actividad incluye: Los estudios sobre posibilidades de comercialización, aceptación y el grado de conocimiento de los productos y hábitos de compra de los consumidores, con el fin de promover las ventas y desarrollar nuevos productos, incluyendo el análisis estadístico de los resultados. Las encuestas de opinión pública, acerca de temas políticos, económicos y sociales y el análisis estadístico de los resultados de estas encuestas.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que este proceso requiere contratar la prestación de servicios para adelantar la asistencia técnica y el fortalecimiento de once (11) Proyectos Productivos, localizados en tres (3) Subregiones PDET, se deben considerar los costos en función de la actividad económica como lo son: salarios, prestaciones sociales, gastos operativos entre otros, que se puede afectar o variar de acuerdo con las siguientes variables económicas.



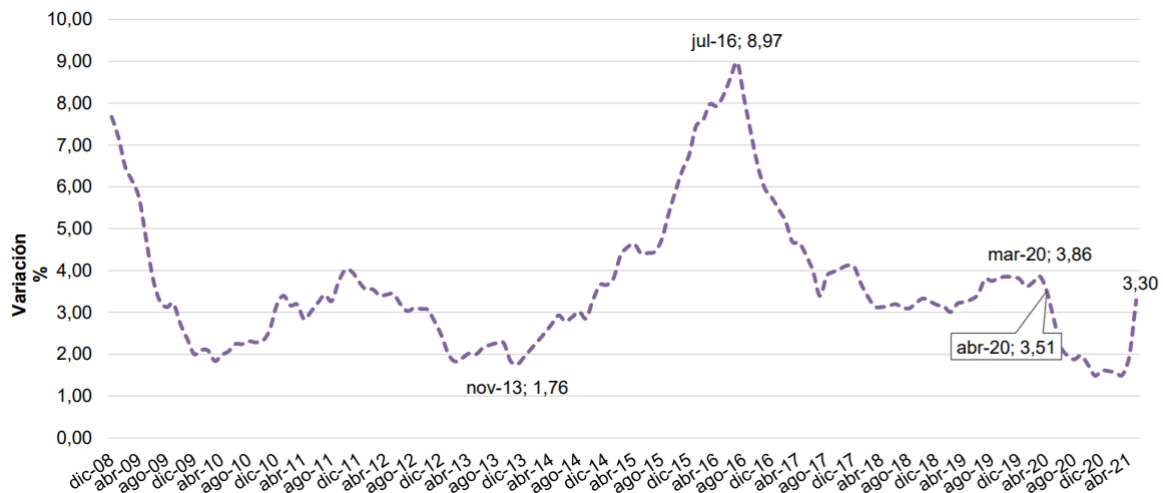
3. ENTORNO ECONOMICO

3.1. INDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR – IPC

La primera variable económica que tiene afectación directa con la economía nacional se denota a través del IPC, ya que esta es una medida de cambio o variación, que se aplica sobre el precio de bienes y servicios y es definido como inflación, toda vez que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor entre dos períodos de tiempo, de un conjunto de bienes y servicios que los hogares adquieren para su consumo

Para mayo de 2021, el IPC registró una variación de 1,00% en comparación con abril de 2021, una división se ubicó por encima del promedio nacional (1,00%): Alimentos y bebidas no alcohólicas (con 5,37%). Por debajo se ubicaron: Restaurantes y hoteles (0,86%), Transporte (0,33%), Muebles, artículos para el hogar (0,32%), Salud (0,27%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,24%), Bienes y servicios diversos (0,24%), Bebidas alcohólicas y tabaco (0,22%), Recreación y cultura (0,18%), Prendas de vestir y calzado (0,08%), Educación (0,06%) y por último, Información y comunicación (-3,17%).¹

Grafica No. 1 IPC – Variación mayo 2021



Fuente: DANE.

Respecto a la variación y contribuciones de las subclases que más aportaron en el mes de mayo de 2021 fueron: carne de res y derivados (8,15%), papas (31,17%), frutas frescas (10,75%), comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio (1,13%), carne de aves (5,03%), huevos (9,24%), tomate (25,66%), plátanos (17,69%), cebolla (16,01%) y hortalizas y legumbres frescas (7,56%). Las subclases con aportes negativos a la variación fueron: servicios de comunicación fija y móvil y provisión a internet (-3,24%), equipos de

¹ [file:///C:/Users/Familia%20Vasquez/Downloads/bol_ipc_may21%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Familia%20Vasquez/Downloads/bol_ipc_may21%20(2).pdf)



telefonía móvil, similares y reparación (-2,10%), aparatos de procesamiento de información y hardware (-3,09%), gas (-0,18%) y servicio doméstico (-0,17%).

Tabla No. 2 IPC Variación y contribución mensual por principales subclases-mayo 2021

Subclase	Variación (%)	Contribución Puntos porcentuales
Carne de res y derivados	8,15	0,17
Papas	31,17	0,13
Frutas frescas	10,75	0,10
Comidas en establecimientos de servicio a la mesa y autoservicio	1,13	0,07
Carne de aves	5,03	0,07
Huevos	9,24	0,06
Tomate	25,66	0,05
Plátanos	17,69	0,05
Cebolla	16,01	0,04
Hortalizas y legumbres frescas	7,56	0,04

Fuente: DANE.

3.2. PIB

Como segunda variable se analiza el PIB, el cual es el valor total de los bienes y servicios finales producidos por un país (es decir cuando son adquiridos por el consumidor), durante un tiempo definido. Este porcentaje revela en términos positivos, que la salud de la economía se recupera y avanza. Si el PIB indica una evolución, tenemos parámetros para interpretar que la economía está creciendo, pues la productividad de nuestro país incrementa.

El DANE en su boletín técnico del Producto Interno Bruto – PIB; informa que este, durante el primer trimestre del 2021, crece 1,1% respecto al mismo periodo de 2020. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Industrias manufactureras crece (7,0%) (contribuye 0,9 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece (3,5%) (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece (3,3%) (contribuye 0,3 puntos porcentuales a la variación anual).

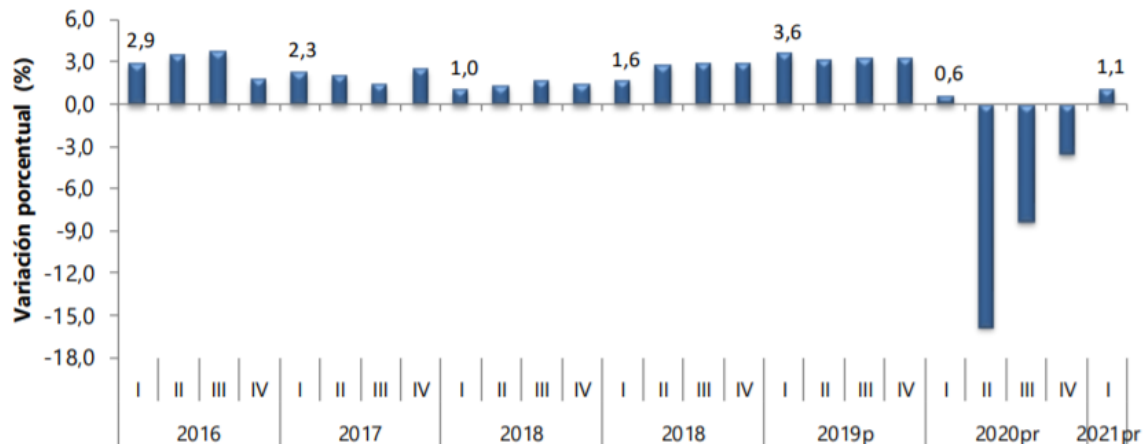
Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el PIB crece 2,9%. Esta variación se explica principalmente por la siguiente dinámica:

- Construcción crece (17,0%).
- Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios; Actividades de los hogares individuales en calidad de empleadores crece (11,1%).



- Explotación de minas y canteras crece (6,8%).²

Grafica No. 2 (PÍB) Producto Interno Bruto 2015-I-2021



Fuente: DANE.

De acuerdo con el objeto del proceso a contratar analizamos la variación de la actividad económica Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca, la cual, crece (3,3%) respecto al mismo periodo de 2020 de acuerdo con los siguientes comportamientos:

Tabla No. 3 Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca primer trimestre de 2021

Actividad económica	Tasas de crecimiento	
	Serie original	Serie corregida de efecto estacional y calendario
		Anual
	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^P - I	2021 ^{Pr} - I / 2020 ^{Pr} - IV
Cultivos agrícolas transitorios; cultivos agrícolas permanentes ²	2,0	9,6
Cultivo Permanente de Café	21,4	-8,6
Ganadería	2,7	1,3
Silvicultura y extracción de madera	5,0	2,1
Pesca y acuicultura	-8,4	4,5
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3,3	1,8

Fuente: DANE.

3.3. MERCADO LABORAL

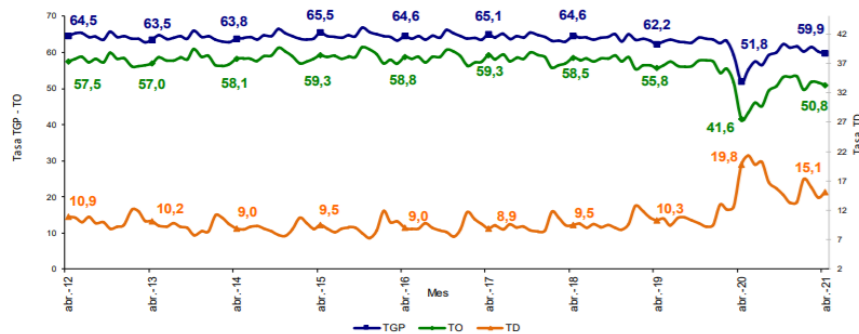
El DANE mediante la Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH) tiene como objetivo principal proporcionar información básica sobre el tamaño y estructura de la fuerza de

² https://www.dane.gov.co/files/investigaciones/boletines/pib/bol_PIB_Itrim21_produccion_y_gasto.pdf



trabajo del país (empleo, desempleo e inactividad), así como de las características sociodemográficas que permiten caracterizar a la población según sexo, edad, parentesco con el jefe del hogar, nivel educativo, la afiliación al sistema de seguridad social en salud, entre otros. Para el mes de abril de 2021, la tasa de desempleo fue 15,1%, lo que representó una reducción de 4,7 puntos porcentuales comparado con el mismo mes del 2020 (19,8%). La tasa global de participación se ubicó en 59,9%, lo que significó un aumento de 8,1 puntos porcentuales respecto al mismo periodo del 2020 (51,8%). Finalmente, la tasa de ocupación se ubicó en 50,8%, lo que representó un aumento de 9,2 puntos porcentuales comparado con abril de 2020 (41,6%).³

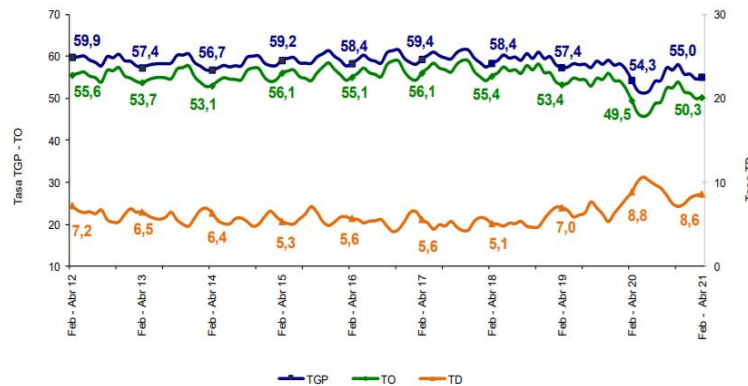
Grafica No. 3 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total nacional abril (2012 – 2021)



Fuente: DANE.

Por otra parte, teniendo en cuenta los lugares en los cuales se adelantarán el objeto contractual indicamos que la tasa de desempleo en los centros poblados y rural disperso en el trimestre móvil febrero - abril 2021 fue 8,6%, la tasa global de participación 55,0% y la tasa de ocupación 50,3%. En el trimestre móvil febrero - abril 2020 estas tasas se ubicaron en 8,8%, 49,5% y 49,5%, respectivamente.

Grafica No. 4 Tasa global de participación, ocupación y desempleo Total centros poblados y rural disperso Enero - marzo (2012 - 2021)



Fuente: DANE

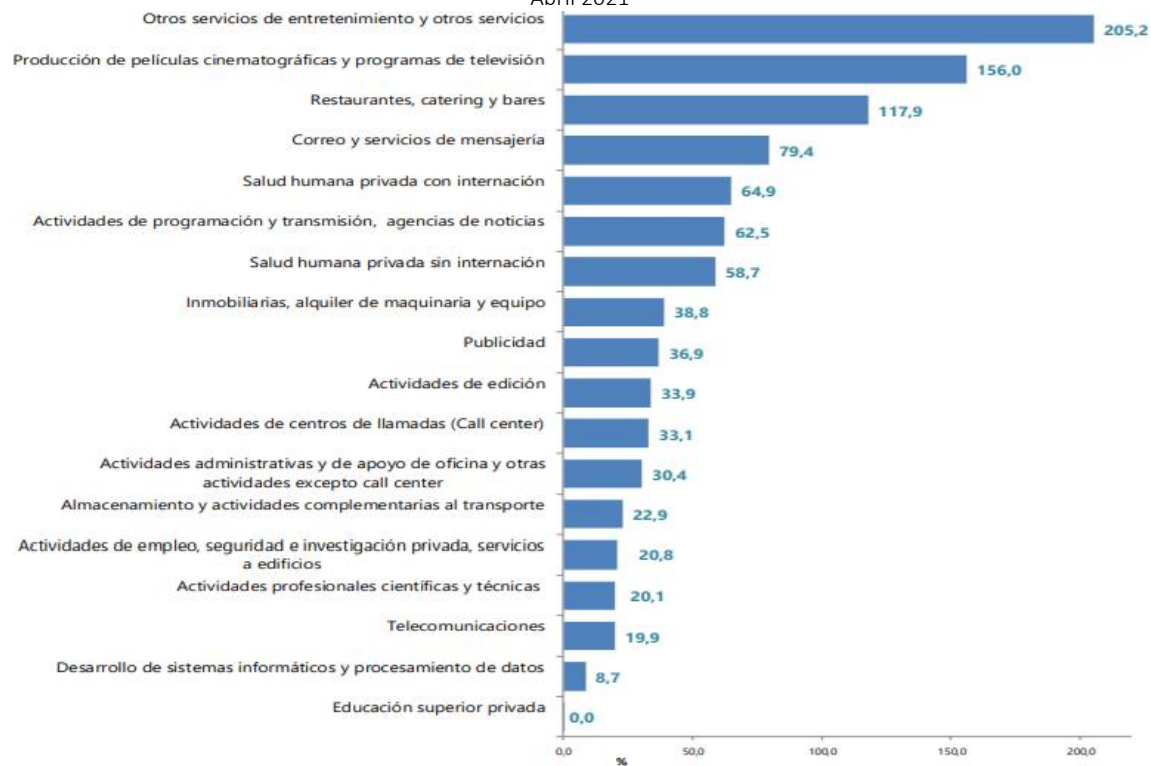
³ [file:///C:/Users/Familia%20Vasquez/Downloads/bol_empleo_abr_21%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Familia%20Vasquez/Downloads/bol_empleo_abr_21%20(1).pdf)



3.4. Sector Servicios

Recientemente, el DANE en su Boletín Técnico - Encuesta Mensual de Servicios - EMS, que tiene por objeto, obtener la información de las principales variables del sector servicios para el análisis de su evolución en el corto plazo. Reveló que, en abril de 2021, once de los dieciocho subsectores de servicios presentaron variación positiva en el personal ocupado total, en comparación con abril de 2020.

Grafica No. 5 Variación anual de los ingresos nominales, según subsector de servicios Total Nacional
Abril 2021



Fuente: DANE.

De acuerdo con los bienes y servicios a contratar se indica que las actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades excepto centro de atención telefónica, presentaron una variación de 30,4 puntos en lo corrido del año.

4. ASPECTOS TECNICOS

Teniendo en cuenta las características específicas de la necesidad, se definen por parte de la Agencia de Renovación del Territorio - ART los aspectos técnicos para la estructuración del proceso, en donde se establecen: i) la ruta operativa para la implementación, ii) lugar de ejecución de los proyectos productivos, iii) base de datos de familias, iv) asistencia técnica por proyecto, v) seguimiento a los proyectos, vi) entrega de informes, vii) actores y roles, viii) equipo mínimo de trabajo, entre otros.



Tabla No. 4 Proyectos a fortalecer

ZONA	No.	SUBREGIÓN PDET	LÍNEA PRODUCTIVA	NOMBRE PROYECTO
ZONA 2	1	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Pesca Artesanal	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PESCADORES ARTESANALES DEL CORREGIMIENTO DE GUACHACA DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA.
	2	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Cacao	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.
	3	CATATUMBO	Aguacate	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander
	4	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Cacao	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.
	5	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Apicultura	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena
	6	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Café	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.
	7	SUR DE BOLÍVAR	Ganadería	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.
	8	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Maíz	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.
	9	CATATUMBO	Ganadería	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander
	10	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Café	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico
	11	SUR DE BOLÍVAR	Ganadería	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo - Bolívar

4.1. MARCO REGULATORIO

La normatividad vigente aplicable depende de los aspectos técnicos de los proyectos a fortalecer. A continuación, se relacionan algunos de los requisitos legales:

- Decreto 2366 de 2015: Por medio del cual se crea la Agencia de Renovación del Territorio, se determina su objeto y su estructura.
- Decreto 2107 del 22 de noviembre de 2019: Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Agencia de Renovación del Territorio y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 2108 del 22 de noviembre de 2019: Por medio del cual se modifica la planta de personal de la Agencia de Renovación del Territorio.



- LEY 2071 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de financiamiento para la reactivación del sector Agropecuario Pesquero, Acuícola, Forestal y Agroindustriales".
- LEY 2046 DEL 6 DE AGOSTO DE 2020 "Por la cual se establecen mecanismos para promover la participación de pequeños productores locales agropecuarios y de la agricultura campesina, familiar y comunitaria en los mercados de compras públicas de alimentos".
- LEY 1955 DEL 25 DE MAYO DE 2019 Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. "Pacto Por Colombia, Pacto Por La Equidad".
- Decreto 1223 del 04 de septiembre de 2020, "Por el cual se modifica la estructura de la Agencia de Renovación del Territorio"

5. ESTUDIO DEL MERCADO

5.1. ANALISIS DE LA DEMANDA

El PA-FCP con el fin de analizar el comportamiento histórico, mediante el cual se ha adquirido el bien o servicio a contratar, donde se pueden observar entre otros aspectos, las especificaciones técnicas, requisitos habilitantes, método de evaluación de ofertas, entre otras, se identificaron procesos históricos cuyo objeto corresponda o se asemeje al presente proceso de contratación, teniendo como fuente de información, la plataforma de contratación pública SECOP y las anteriores contrataciones realizadas por el PA - Fondo Colombia en Paz.

Tabla No. 5 Procesos históricos

ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 011 DE 2021	Implementar proyectos de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de los territorios priorizados en el marco de los Programas De Desarrollo Con Enfoque Territorial – PDET.	\$ 8.932.770.109
CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ	CONVOCATORIA PUBLICA No. 020 DE 2020	Realizar en virtud de la estrategia de Proyecto Integrador de Intervención Territorial, la ejecución de los planes de negocio formulados por la ART, que contemplan la implementación de procesos de formación, capacitación y capitalización, identificados en el marco de los Programas de	\$ 656.347.395



ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
		Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET.	
ANTIOQUIA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE RIONEGRO	1110-07-04-008- 2020	Fortalecer los esquemas económicos de Rionegro, promoción de la productividad el emprendimiento la innovación y competitividad a través de programas acciones y estrategias que impulsen el desarrollo económico del municipio	\$ 1.434.183.803
ARAUCA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PUERTO RONDÓN	MPR-MIC-066- 2020	Prestación de servicios para el fortalecimiento de unidades productivas agropecuarias para población vulnerable en el municipio de puerto rondón- departamento de Arauca	\$ 8.300.000
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (MINAGRICULTURA)	CD-410-2015	El presente convenio tiene por objeto articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la implementación de la política de desarrollo rural y agropecuario, a través de la generación de capacidades productivas e incremento en el nivel de ingresos de las comunidades rurales del departamento del Huila.	\$ 5.596.480.962
VALLE DEL CAUCA - FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE	CONVOCATORIA PUBLICA NO 011 DE 2020	Apoyo operativo, logístico y académico, para el desarrollo del Proyecto: “fortalecimiento productivo y agroempresarial de asociaciones de pequeños y medianos agricultores en el departamento del Valle del Cauca”, identificado con BPIN: 2020000030041	\$ 14.289.171.486
MINAGRICULTURA	CD-453-2016	Aunar esfuerzos técnicos, financieros y administrativos para apoyar a fortalecer la	\$ 2.000.000.000



ENTIDAD CONTRATANTE	REFERENCIA	OBJETO	CUANTIA
		infraestructura productiva y de comercialización en los nodos de pesca y acuicultura a nivel nacional en el marco de la sostenibilidad integral.	
MINAGRICULTURA	CD-458-2019	Aunar esfuerzos, recursos y capacidades para el fortalecimiento del sector agropecuario en producción sostenible adaptada al clima.	\$ 2.453.223.213
MINAGRICULTURA	CD-407-2017	Articular esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre el MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL y las FUNDACION CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TEGNOLOGIA DEL SECTOR AGROPECUARIO y FUNDAPANACA, para formar lideres rurales en líneas productivas agropecuarias con el fin de contribuir al fortalecimiento de capacidades productivas y la generación de los pequeños productores rurales, ubicados en los municipios en los que establecieron las zonas veredales transitorias de normalización y puntos transitorios de normalización	\$ 3.922.036.329

5.2. ANALISIS DE LA OFERTA

Para identificar la oferta de empresas que de acuerdo con su naturaleza y objeto social pueden prestar el servicio requerido, se analiza entre otros aspectos, el esquema de producción, tamaño empresarial y comportamiento financiero.

Conforme a lo anterior el PA-FCP verificó en el Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia De Sociedades e información histórica de anteriores contrataciones realizadas por el PA - FCP, en donde se logró estimar una muestra empresas que pueden ofrecer el servicio de acuerdo con el objeto del proceso, dentro de las cuales se encuentran:



Tabla No. 6 Muestra de Empresas

Empresas	Email de Contacto
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL SECTOR AGROEMPRESARIAL Y AMBIENTAL	juntadirectivagrocolombia2015@gmail.com
COMERCIALIZADORA GAPAL S.A.S.	gapal@gapal.com.co
FEDERACIÓN DE GANADEROS DEL CESAR – FEGACESAR	info@fegacesar.com
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS COLOMBIANOS - ASOPROACOL	info@asoproacol.com
FUNDACIÓN ALIANZA EMPRESARIAL JUKAMARO	pablorh1998@hotmail.com
FUNDACIÓN PRESENTE Y FUTURO	fundacionpresenteyfuturo2017@hotmail.com
PLANEOSAS	planeo.corp@gmail.com
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL META - ASMETA	secretariageneral@asmeta.gov.co
INVERSIONES FASAN DE COLOMBIA S.A.S.	inversionesfasandecolombia@hotmail.com
FUNDACION PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL Y COMUNITARIO PROTERRITORIO	direccion@protterritorio.org
FUNDACION PARA LA GESTION DEL DESARROLLO HUMANO FILANTROPOS	corporacionfilantropos@hotmail.com
CORPORACIÓN COLOMBIANA INTERNACIONAL CCI	hosuna@cci.org.co
INTEGRAL FYS SAS	contabilidadfysas@gmail.com
FUNDACIÓN SERVIAGRO	fundacionserviagro@gmail.com
CENTRO DE CONSULTORIA, DESARROLLO Y EVOLUCIÓN EMPRESARIAL EVOLUCIONA	orm.armu@gmail.com
COOPERATIVA DE CREDITO SOLIDARIO - CONSOLIDAR	cconsolidar@outlook.com
ACDI VOCA	Ramaya@acdivoca-co.org
ASOCIACIÓN AGROPECUARIA INTERNACIONAL - AGROIN	agrofique2206@hotmail.com
ASOCIACION DE CONSEJOS COMUNITARIOS Y ORGANIZACIONES ETNICO - ASOCOETNAR	asocoetnar2016@gmail.com / info@asocoetnar.org
ASOCIACIÓN DE INGENIEROS AGRÍCOLAS DE COLOMBIA	presidencia.asiac@ingeniagro.org
CENTRO INTERNACIONAL DE AGRICULTURA TROPICAL - CIAT	ciat@cgiar.org ; j.a.gomez@cgiar.org ; j.lenis@cgiar.org ; j.h.puliche@cgiar.org



Empresas	Email de Contacto
CORPORACIÓN AGENCIA COLOMBIANA HILEROS	hileros@renacientes.net / pcnkol.bogota@renacientes.net / t/administracion@renacientes.net
CORPORACIÓN BUEN AMBIENTE - CORAMBIENTE	paraquehayaalimento@hayoo.es
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO INTEGRAL - FUTURAGRO EXPORT	futuragroexport@gmail.com
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA LASALLISTA	anhernandez@lasallista.edu.co / orojas@lasallista.edu.co / yuortiz@lasallista.edu.co / comunicaciones@lasallista.edu.co / fmarin@lasallista.edu.co
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS - UNIMINUTO	cavella@uniminuto.edu
FUNDACIÓN CENTRO INTERACTIVO DE CIENCIA Y TECNOLOGIA DEL SECTOR AGROPECUARIO - FUNDAPANACA	fundapanaca@fundapanaca.org
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO COLOMBIA - FUPAD	cpinzon@fupad.org
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA SOCIAL Y TECNOLÓGICO - FUNDASET	SERVICIOCLIENTE@FUNDASET.ORG.CO
FUNDACION PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y EMPRESARIAL QUALITAS TRAINING TOOL	info@qualitastt.org / aurquijo@qualitastt.org
FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE TERRITORIA - FUNDESOT	fundesot@gmail.com
FUNDACION PARA LA PROSPERIDAD DE LAS COMUNIDADES MAS VULNERABLES – FUNPROSCOM	gerencia@funproscm.org
FUNDACIÓN PRESENTE Y FUTURO - FUNDACION FUTURA	fundacionpresenteyfuturo2017@hotmail.com / ELROHE2012@HOTMAIL.COM
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS - OEI	apecis@oei.org.co / divulgacionyprensa@oei.org.co
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL-ISER-	rectoria@iser.edu.co
INSTITUTO TECNICO AGRICOLA ITA	rector@ita.edu.co
C.P.G.A CORPOAGROCENTRO	corpogrocentro@yahoo.com
C.P.G.A. DEL GUAVIARE Y SUR DEL META	cepromegua@yahoo.com
C.P.G.A. DEL NOROCCIDENTE DEL HUILA	noroceagro@yahoo.es
C.P.G.A. DEL NORTE DE CASANARE	cepronorca@gmail.com
C.P.G.A. DEL SUR DEL HUILA	cpgagrosur@yahoo.es
C.P.G.A. PUERTOS DEL ARIARI	cpgapuertosdelariari@yahoo.es



Empresas	Email de Contacto
CPGA DE LA PROVINCIA DE GARCÍA ROVIRA	ceprogarunidos12@yahoo.es
INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO	subgerencia.animal@ica.gov.co ; subgerencia.vegetal@ica.gov.co
ASOCIACIÓN DE INGENIEROS AGRÍCOLAS DE COLOMBIA	presidencia.asiac@ingeniagro.org
ORGANIZACIÓN PAJONALES SAS	mercadeo@pajonales.com
CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO PARTICIPATIVO Y SOSTENIBLE DE LOS PEQUEÑOS AGRICULTORES-PB	Aevillalobos@corporacionpba.org
SOCIEDAD AGRICULTORES DE COLOMBIA	asistente@agmo.com.co
FUNDACIÓN BANCOLOMBIA	contacto@afecolombia.org
FUNDACIÓN MANUEL MEJÍA	jose.rincon@fmm.edu.co
FAO ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACION Y LA AGRICULTURA	FAO-CO@fao.org
CORPORACIÓN SOLUCIONES TÉCNICAS AGROPECUARIAS Y AMBIENTALES	proyectos@sotea.org

6. Análisis de Precios

La Dirección de Estructuración de Proyectos hoy Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos de la Agencia de Renovación del Territorio –ART realizó el Concurso de Méritos Abierto No. SC 0002 CM 2019, para la estructuración entre ciento noventa (190) y hasta doscientos dos (202) proyectos factibles, a partir de las iniciativas definidas dentro de los dieciséis (16) Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR) del cual se suscribieron los contratos SC 160, 161, 162 y 163 de 2019.

Con ocasión del proceso mencionado se obtuvo la formulación y estructuración de proyectos de desarrollo económico, identificados dentro de los Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR), en el marco de la implementación de Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Los documentos de factibilidad de los proyectos contienen un presupuesto detallado, conformado por los costos directos requeridos para su ejecución, como son: insumos, herramientas, gastos operativos, mano de obra y costos de implementación; estos valores serán financiados con recursos de la Subcuenta PDET del FCP y otros serán aportados a título de contrapartida (en mano de obra en caso de que aplique) por parte de la respectiva organización productiva participante del proyecto.



De acuerdo a lo anterior se evidencia que los documentos de factibilidad cuentan con los análisis suficientes, que permiten establecer los costos y valores del servicio objeto de contratación, no obstante, se aclara que: i) los proyectos fueron estructurados con un costo de implementación por proyecto en vigencias anteriores, por lo cual la ART tomando en cuenta el cálculo de IPC de la vigencia 2020 actualizó el costo directo, y ii) los proyectos fueron estructurados con un costo de implementación por proyecto, respecto de los cuales la ART realizó la estructuración para la zona 2.

7. Presupuesto Estimado

ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN POR ZONA	COSTO TOTAL ZONA
ZONA 2	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LA CADENA PRODUCTIVA DE PESCADORES ARTESANALES DEL CORREGIMIENTO DE GUACHACA DISTRITO DE SANTA MARTA, MAGDALENA.	Pesca Artesanal	\$662.423.091	\$2.433.275.340	11.286.893.846
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.	Cacao	\$310.394.367		
	CATATUMBO	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander	Aguacate	\$538.437.484		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.	Cacao	\$755.277.608		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena	Apicultura	\$899.197.695		



ZONA	SUBREGIÓN PDET	NOMBRE PROYECTO	LÍNEA PRODUCTIVA	COSTO DIRECTO POR PROYECTO	COSTO DE IMPLEMENTACIÓN POR ZONA	COSTO TOTAL ZONA
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.	Café	\$808.144.974		
	SUR DE BOLÍVAR	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.	Ganadería	\$1.022.090.418		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.	Maíz	\$926.270.895		
	CATATUMBO	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander	Ganadería	\$944.474.048		
	SIERRA NEVADA Y PERIJÁ	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico	Café	\$988.853.862		
	SUR DE BOLÍVAR	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo - Bolívar	Ganadería	\$998.054.064		
TOTAL COSTO DIRECTO DE PROYECTOS ZONA 2				\$8.853.618.506	\$2.433.275.340	\$11.286.893.846

Conforme lo anterior el presupuesto total del proceso para la zona 2 será hasta por la suma **ONCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS MONEDA C/TE (\$11.286.893.846,00)** valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen.



8. Indicadores Financieros.

Para determinar el criterio mínimo de indicadores financieros habilitantes y teniendo en cuenta la naturaleza, valor y objeto del presente proceso se determina el comportamiento financiero del sector, enmarcado en indicadores financieros y de capacidad organizacional. Conforme a lo anterior se toma como fuente de información la base de datos del Sistema Integrado de Información Societaria - SIIS de la Superintendencia de Sociedades correspondiente a la vigencia 2020, con el fin de conocer el comportamiento empresarial y determinar así los indicadores financieros y de capacidad organizacional mínimos requeridos vigencia 2020, los cuales propenden por la pluralidad de oferentes, garantizando la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en el presente proceso de contratación, y cumplen con niveles financieros óptimos y saludables.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor a 1
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	Menor o igual al 80%
Razón de cobertura de intereses	$(\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses})$	Mayor o igual 1
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a \$2.257.378.000

INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Activo})$	Mayor o igual al 1%
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Patrimonio})$	Mayor o igual al 1%

ANEXO No. 14 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PATRIMONIO AUTONOMO FONDO COLOMBIA PAZ
Convocatoria Abierta No. 28 de 2021

No. de Orden	Número contrato ejecutado [para personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras domiciliadas con sucursal en Colombia]	EXPERIENCIA REQUERIDA [que cumple con este contrato]	Entidad Contratante	Contrato o Resolución		CONTRATO EJECUTADO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	FORMAS DE EJECUCIÓN		Integrante que aporta experiencia	Fecha de Iniciación [Dia-mes-año]	Fecha de Terminación [Dia-mes-año]	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV AFECTADO POR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
				No.	Objeto		I,C,UT, OTRA	%				VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV de conformidad con el proceso de conversión de moneda establecido en los pliego de condiciones [para personas naturales o jurídicas sin domicilio o sucursal en Colombia]	
1													
2													
3													
4													
5													
6													

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA No. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), CONSORCIO (C), UNIÓN TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

NOTA No. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No. 3: LOS VALORES CONSIGNADOS DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA No. 4: PARA LA ACREDITACION DEL CRITERIO DE EXPERIENCIA SE TOMARAN UNICAMENTE HASTA EL MÁXIMO DE CONTRATOS DEFINIDOS EN LA MATRÍZ DE EXPERIENCIA

NOTA No. 5: PARA PROPONENTES PLURALES SE DEBE INFORMAR QUE INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA.

NOTA No. 6: EL VALOR TOTAL SE CALCULA DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES

NOTA No. 7: PARA LOS CONTRATOS FACTURADOS EN MONEDA DIFERENTE AL PESO COLOMBIANO, DEBE PRESENTARSE UN CUADRO DE CONVERSION DE VALORES DE MONEDA EXTRANJERA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN DE MONEDA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

NOTA No. 8: LOS PROPONENTES SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA DEBEN INCLUIR LOS CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA CADA UNO DE LOS CONTRATOS APORTADOS.

ANEXO No. 15 FORMATO ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PA-Fondo Colombia en Paz
Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2021.

_____, identificado con _____, en condición de Representante Legal de _____, de conformidad con el proceso de la referencia y bajo la gravedad de juramento, expresamente se emite **ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO** del presente proceso.

Por consiguiente, nos comprometemos de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y condiciones solicitadas en el proceso de selección para la ejecución del contrato, particularmente lo relacionado en el citado anexo técnico.

Atentamente,

FIRMA _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL
PROPONENTE: _____

TELÉFONO(S) _____
DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD PAÍS _____

ANEXO No. 16
OFERTA ECONÓMICA ZONA 2

Bogotá D.C.,

Señores

FONDO COLOMBIA EN PAZ

Ciudad

Referencia: Proceso Convocatoria Abierta No. _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que con lleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte de la presente convocatoria abierta.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la consultoría a realizar:

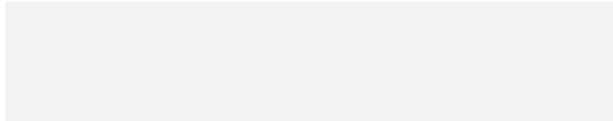
No.	Departamento	Municipio	Línea Productiva	Nombre del proyecto	PROPUESTA ECONÓMICA
1	MAGDALENA	Santa Marta	Pesca Artesanal	Fortalecimiento integral de la cadena productiva de pescadores artesanales del corregimiento de Guachaca distrito de Santa Marta, Magdalena.	
2	LA GUAJIRA	DIBULLA	Cacao	Incremento de la productividad del cultivo de cacao en el municipio de Dibulla (La Guajira) a través de la renovación de cultivos, mejoramiento del proceso de beneficio, acompañamiento técnico y fortalecimiento organizacional.	
3	NORTE DE SANTANDER	EL CARMEN	Aguacate	Fortalecimiento de la producción de aguacate a pequeños productores en el municipio de El Carmen, Norte de Santander	
4	CESAR	Pueblo Bello	Cacao	Fortalecimiento de las prácticas de producción y beneficio de cacao, mediante programa de extensión y transferencia de tecnología, en pequeños productores del municipio de Pueblo Bello, Cesar.	

No.	Departamento	Municipio	Línea Productiva	Nombre del proyecto	PROPUESTA ECONÓMICA
5	MAGDALENA	Ciénaga	Apicultura	Fortalecimiento de las capacidades técnicas, comerciales y empresariales de los apicultores en el municipio de Ciénaga, departamento de Magdalena	
6	CESAR	MANAURE BALCÓN DEL CESAR	Café	Fortalecimiento de las capacidades técnicas y asociativas de los pequeños productores de café para mejorar los rendimientos en la producción, en la calidad de los granos entregados al comprador, y la dinámica asociativa y organizacional del municipio de Manaure, Cesar.	
7	BOLÍVAR	Santa Rosa Del Sur	Ganadería	Mejoramiento de la productividad, competitividad y sostenibilidad de los sistemas ganaderos bovinos del municipio Santa Rosa del Sur - Bolívar.	
8	CESAR	San Diego	Maíz	Fortalecimiento de la actividad productiva de maíz, y la capacidad organizativa y de gestión de pequeños productores del municipio de San Diego, Cesar.	
9	NORTE DE SANTANDER	El Tarra	Ganadería	Mejoramiento de la productividad de la ganadería bovina en predios de pequeños y medianos productores en el municipio de El Tarra, N. de Santander	
10	CESAR	La Jagua De Ibirico	Café	Mejoramiento productivo y ambiental, de los procesos postcosecha, de los sistemas cafeteros en el municipio de La Jagua de Ibirico	
11	BOLÍVAR	San Pablo	Ganadería	Implementación de un proyecto de ganado bovino silvopastoril de doble propósito para la generación de ingresos de la población rural del municipio de San Pablo - Bolívar	

VALOR TOTAL COSTO DIRECTO PROYECTOS OFERTADO INCLUIDO IVA	\$ - -	\$ -
VALOR OFERTADO COSTO DE IMPLEMENTACIÓN INCLUIDO IVA	\$ -	\$ -
VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA	\$ -	\$ -

Nota: El valor ofertado incluye todos los costos, gastos e impuestos a que haya lugar para la ejecución del objeto contractual y *deberá conservar como máximo los precios techos del presupuesto para cada una de las líneas que lo conforman, así como las cantidades establecidas y los requisitos técnicos que lo conforman.*

El presupuesto detallado de cada uno de los proyectos será presentado a la supervisión para su aprobación dentro de los 3 días calendarios siguientes al acta de inicio y en el marco de la reunión de apropiación conforme al anexo



Firma Representante legal del Proponente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

ANEXO No. 17

PRESENTACIÓN PROPUESTA Y COMPROMISO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL ADICIONAL O COMPLEMENTARIO

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PA-Fondo Colombia en Paz
Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2021.

_____, identificado con _____, en condición de Representante Legal de _____, de conformidad con el proceso de la referencia y bajo la gravedad de juramento, presentamos **PROPUESTA Y COMPROMISO DE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL ADICIONAL O COMPLEMENTARIO A LOS PROYECTOS**, a través de medios virtuales para las organizaciones de los proyectos a ejecutar complementaria a lo establecido en los documentos de factibilidad.

De acuerdo a lo anterior, solicitamos asignar el puntaje según corresponda.

Atentamente,

FIRMA _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. _____
(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL PROPONENTE _____
TELÉFONO(S) _____
DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____ PAÍS _____

**Anexo No. 18
APOYO INDUSTRIA NACIONAL**

Ciudad y Fecha _____

Señores:
PA-Fondo Colombia en Paz
Ciudad

Referencia: Convocatoria Abierta N° ____ de 2021.

De conformidad con el proceso de la referencia, me permito presentar el ANEXO de APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL de (la sociedad _____, consorcio o unión temporal) a la que represento y bajo la gravedad de juramento certifico que:

(Marcar con una X únicamente el criterio al cual se ajusta)

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	

Nota 1. Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o el documento idóneo para acreditar la representación legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Nota 2. 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 ofertas 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.

Atentamente,

FIRMA _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL _____
C.C. _____

(Firma de la persona natural, del Representante Legal de la Persona Jurídica o del proponente plural)

NOMBRE DEL PROPONENTE _____ TELÉFONO(S) _____

DIRECCIÓN _____

CORREO ELECTRÓNICO _____
CIUDAD _____ PAÍS _____



ANEXO No. 19 EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Impacto después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	
											Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo			
1	Generación	Selección	Operacionales	Se presenta cuando en el mercado no existe oferentes con la experiencia necesaria para adjudicación del contrato	Retraso en la selección del contratista, afectando la ejecución programada	Improbable	Insignificante	Moderado	Alta	PA-FCP-ART	Raro	Insignificante	Insignificante	Bajo	SI	PA-FCP-ART
2	Generación	Contratación	Operacionales	Se presenta cuando el contratista seleccionado no realiza la formalización del contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución e inicio de la ejecución del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de las metas planteadas por la entidad.	Improbable	Moderado	Moderado	Medio	CO-NT-RATIS-TA	Raro	Moderado	Moderado	Medio	SI	PA-FCP-CO-NT-RATIS-TA



3	General	Selección	Tecnológicos	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad en la página web del PA-FCP	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Proble	Insig	Insig	Alto	PA-FCP	Reporte al Administrador de la página web, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Impr	Insig	Insig	Bajo	No	PA-FCP			
4	General	Selección	Operacionales	Ocurre cuando el proceso de contratación se declara desierto o fallido.	Conlleva a iniciar nuevamente el proceso de contratación, afectando el tiempo previsto para la ejecución del contrato.	Proble	Mas	Mas	Extr	PA-FCP - ART	En el proceso de elaboración de los pliegos de contratación se deben garantizar las condiciones para que haya pluralidad de oferentes.	Impr	Mod	Mod	Alto	Si	PA-FCP - ART			
5	General	Ejecución	Regulatorios	Se presenta cuando por expedición de nuevas normas se imponga nuevos tributos y/o gastos que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera de las Entidades frente a los recursos disponibles.	Impr	Insig	Insig	Baja	CONTARATIS TA	Aplicación inmediata de los ajustes requeridos en los proyectos para revisar el estado presupuestal del mismo y ver que decisiones tomar.	Raro	Insig	Insig	Bajo	No	SUPERVISOR - ART			
6	General	Ejecución	Operacionales	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la entidad en las aprobaciones previas de los productos e informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones a cargo del supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos e informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del consultor.	Proble	Mod	Mod	Extr	CONTARATIS TA - SUPERVISOR - ART	Se establecen plazos máximos para la aprobación por productos e informes que el contratista entregue de conformidad con los requerimientos de la entidad.	Impr	Men	Men	Alto	No	SUPERVISOR - ART			



7	General	Ejecución	Se presenta cuando se omiten condiciones o especificaciones de cualquier índole necesarias para la contratación del servicio.	El resultado de la ejecución no tiene los resultados esperados, la calidad, la sostenibilidad y la operación pueden quedar en riesgo.	Posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	PA-FCP-ART	Verificar condiciones o especificaciones del proceso de contratación e informar oportunamente sobre problemas que deban ser ajustados o que impliquen modificación contractual.	Rar	Moderrado	Moderrado	Alto	SI	PA-FCP-ART
8	General	Ejecución	Ocurre cuando el cálculo de los tiempos de ejecución estipulados en el proyecto estructurado objeto del contrato difiere con la realidad	No se pueden ejecutar la totalidad de las actividades y componentes estructurados y presupuestados en la fase de ejecución.	Posible	Medio	Medio	Medio	ART	Se solicita al contratista la realización de un POA en el que se espera que con el plan de trabajo se informe para realizar las modificaciones contractuales a las que haya lugar, solo si esto está suficientemente soportado.	Pob	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISO R ART
9	General	Ejecución	Se presenta cuando el contratista no tiene liquidez para cumplir con el objeto del contrato.	No se pueden realizar en los tiempos estipulados para adquirir los bienes y servicios requeridos	Posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	CONTRATISTA	Prever correcta utilización de Capital de Trabajo y efectuar plan de flujo de caja de acuerdo a las condiciones que para tal fin se fijen en el contrato.	Rar	Moderrado	Moderrado	Alto	SI	CONTRATISTA
10	General	Ejecución	Se presenta cuando el contratista no realiza una adecuada programación, planeación y logística necesaria para la ejecución planteada en el proyecto.	Poca previsión de posibles eventos que afecten la correcta ejecución del contrato	Posible	Moderrado	Moderrado	Extremo	CONTRATISTA	Planear de manera secuencial las actividades previstas para el cumplimiento de las metas. Teniendo en cuenta los requerimientos que tiene cada componente del proyecto a ejecutar	Pob	Medio	Medio	Alto	No	CONTRATISTA
11	General	Ejecución	Mayores tiempos de ejecución del contrato debido a demoras ocasionadas por decisiones de otras entidades públicas.	Consecución de permisos, licencias o demás requerida para la ejecución de actividades del proyecto	Posible	Medio	Medio	Alto	CONTRATISTA	Establecer mecanismos de revisión inicial del contrato y de documentos previos que permitan identificar oportunamente deficiencias o faltantes en la documentación.	Pob	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISO R ART



12	Gerencia Ejecutiva	Operación	Se presenta cuando la consecución del personal calificado para adelantar los procesos de capacitación y formación de los planes y programas del proyecto no desarrolla metodologías adecuadas para la apropiación del proyecto por parte de los participantes.	Poca transferencia de conocimiento y práctica a la comunidad participante del proyecto afectando la sostenibilidad del mismo.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS	Validar con los soportes presentados por el contratista la experiencia del personal calificado contemplado para la ejecución del contrato	Posible	Medio	Medio	Alto	NO	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS
13	Gerencia Ejecutiva	Operación	Incumplimiento de las actividades para la implementación de cada uno de los componentes del proyecto, objeto del contrato por parte del contratista.	No cumplir con los objetivos trazados para cada componente los cuales en su conjunto son integrales para el proyecto y de este depende la sostenibilidad del mismo para parte de las comunidades participantes	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS	Seguimiento a las actividades, así como la evidencia de ejecución por parte del contratista	Posible	Medio	Medio	Alto	NO	CONT-RATIS
14	Gerencia Ejecutiva	Operación	Incumplimiento de las actividades para la implementación de cada uno de los componentes del proyecto, objeto del contrato por parte de los participantes del proyecto.	La comunidad debe realizar los aportes de mano de obra entre otros contemplados en el proyecto de estos depende a la correcta ejecución del mismo.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	ART-CO-NT-RATIS	La socialización y programación del contratista con las comunidades de forma oportuna, estipulando las fechas, el requerimiento de mano de obra y otros de compromisos de los participantes.	Improbable	Medio	Modificación	Alto	NO	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS
15	Gerencia Ejecutiva	Operación	Ocurre cuando no se alcanzan las metas del proyecto definidas en el alcance del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista o la comunidad participante poniendo en riesgo la sostenibilidad del proyecto.	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	CONT-RATIS-ART	Se debe considerar prórroga del contrato sin que esto amerite a la asignación de nuevos recursos.	Posible	Medio	Medio	Alto	SI	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS
16	Gerencia Ejecutiva	Operación	Se presenta cuando a pesar de las gestiones adelantadas por el PA-FCP y el contratista la población objetivo no participa en los ejercicios de socialización y programación para el aporte de contrapartida	La no implementación de las actividades contempladas en el proyecto, lo que no permite la correcta ejecución del contrato afectando al contratista	Problemas	Modificación	Modificación	Externo	ART-CO-NT-RATIS	La socialización, la correcta planeación y considerar el cambio de la población objetivo en caso de no poder llegar a acuerdo con la población inicial.	Improbable	Medio	Modificación	Alto	SI	SUPERVISOR-ART-CO-NT-RATIS



21	Generación	Ejecución	Operacionales	Quando superadas las etapas de implementación el proyecto resulte NO sostenible.	Por razones ajenas a las contempladas en el proceso de estructuración y en la ejecución del mismo afecte de manera severa la sostenibilidad, demandas de mercado, situaciones no previstas con precios de insumos, herramientas o equipos situaciones de fuerza mayor.	P	M	M	E	AR	Se debe considerar si las causas se dan en la etapa inicial que correctivos que modifiquen el proyecto pueden subsanar la situación y en caso de no ser viable la ejecución desistir de la misma. Reducir el alcance del contrato por factores de fuerza mayor.	R	M	M	M	S	SU
22	Específico	Ejecución	Sociales	Resistencia de las comunidades a participar en el proceso de ejecución con sus aportes a causa de su interés por ser los ejecutores del contrato.	La no implementación correcta del mismo.	P	M	M	E	CO	Socialización previa de los requisitos para participar en el proceso licitatorio.	I	M	M	M	N	CO
23	Generación	Ejecución	Naturales	Condiciones climatológicas adversas.	Afecta la implementación de actividades principalmente las que tengan que ver con establecimiento, mantenimiento y producción de la línea productiva.	P	M	M	E	CO	Considerar en la planificación de la ejecución alternativas previas que minimice el impacto de estas situaciones.	R	M	M	A	S	CO
24	Generación	Ejecución	Operacionales	Se presenta por aspectos de salud pública que restrinjan la normal movilidad por el territorio.	Se afecta el desarrollo del programa según lo programado	P	M	M	E	CO	Realizar un plan de trabajo alternativo que permita desarrollar aquellas actividades que se puedan hacer de manera virtual.	P	M	M	A	N	CO

LUIS GABRIEL GUZMAN CASTRO
Subdirector de Desarrollo Económico
Agencia de Renovación del Territorio