



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 006 de 2022

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

CONTRATAR LA INTERVENTORIA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS FAMILIAS BENEFICIADAS DEL PROGRAMA EN LOS DEPARTAMENTOS, MUNICIPIOS, CORREGIMIENTOS O VEREDAS PREVIAMENTE SELECCIONADOS POR EL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN – PNIS.

FEBRERO DE 2022

BOGOTÁ D.C.



CAPITULO I

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

1.1. DEFINICIONES

No.	Nombre	Descripción
1	ACTA DE INICIO:	Es el documento mediante el cual las partes darán cuenta del inicio del plazo de ejecución contractual.
2	ADENDA:	Es el documento, en los procesos de participación plural, mediante el cual se realizan modificaciones, aclaraciones o complementaciones al análisis preliminar, el cual hace parte integral del mismo.
3	ADMINISTRADOR FIDUCIARIO	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP.
4	ANÁLISIS PRELIMINAR:	Es el documento que establece las reglas generales y específicas para seleccionar al(os) proponente(s) que participa(n) en un proceso de selección (Convocatoria Abierta y Cerrada), que contiene las condiciones de participación.
5	CONSTANCIA DE AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	Es el documento emitido dentro de un proceso con participación plural, mediante la cual se relacionan las ofertas presentadas dentro del plazo establecido para tal fin en el análisis preliminar.
6	DOCUMENTOS CONTRACTUALES:	Es el conjunto de documentos en el que se determina el objeto de los contratos a celebrar con el FCP y se establecen los requisitos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos, que deben cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así como los derechos y obligaciones de las partes. Dentro de los documentos contractuales se encuentran: el contrato, el análisis preliminar y sus anexos, la oferta, las garantías y los demás que se generen durante la ejecución del contrato.
7	CONTRATISTA:	Hace referencia a la persona jurídica seleccionada y contratada para la ejecución de la presente convocatoria.
8	ENTIDAD CONTRATANTE	Consortio Fondo Colombia en Paz 2019, como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP.
9	ENTIDAD EJECUTORA:	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 estos, 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.

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.

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



- 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

El 24 de noviembre de 2016, el Gobierno Nacional y las Fuerzas Armadas Revolucionarias de Colombia (FARC – EP) suscribieron el nuevo “Acuerdo de Paz para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”, el cual contempla como Punto 4 “Solución al Problema de las Drogas Ilícitas”. El citado Acuerdo de Paz establece en el Punto 4 que para contribuir al propósito de sentar las bases para la construcción de una paz estable y duradera es necesario, entre otros, encontrar una solución definitiva al problema de las drogas ilícitas, incluyendo los cultivos de uso ilícito y la producción y comercialización de drogas ilícitas.

Buscando responder a los aspectos definidos en el punto 4, se expidió el Decreto Ley No. 896 de mayo 20 de 2017, “por el cual se crea el Programa Nacional Integral de Sustitución de cultivos de uso ilícito –PNIS”. El PNIS tiene como objeto promover la sustitución voluntaria de los cultivos de uso ilícito, mediante el diseño e implementación de programas dirigidos a la superación de las condiciones de pobreza de familias campesinas que derivan su subsistencia del desarrollo de actividades relacionadas con dichos cultivos. El programa a cargo de la Consejería Presidencial para la Estabilización y la Consolidación se dirige a atender como beneficiarios a aquellas familias que subsisten de los cultivos ilícitos y voluntariamente se comprometan a sustituirlos por proyectos productivos legales.

Por otra parte, la política del Gobierno Nacional denominada “Paz con Legalidad”, desarrollada en el PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2018 – 2022 PACTO POR COLOMBIA, PACTO POR LA EQUIDAD, Ley 1955 de 2019, está dirigida a acelerar el proceso de estabilización integral en los territorios para la construcción de la paz; en ella se establece la adecuada articulación de los diferentes instrumentos de planeación derivados del Acuerdo con las FARC-EP mediante la definición de la Hoja de Ruta con determinación de tiempos, destinatarios, modalidades de intervención y entidades responsables. Mediante la Hoja de Ruta se articulan los esfuerzos y capacidades de diferentes agencias de cooperación y del gobierno para contribuir a la estabilización, la legalidad y la convivencia en respuesta a las necesidades históricas del campo colombiano.

Según lo establecido en el Acuerdo Final, el PNIS pondrá en marcha un proceso de planeación que garantice la participación efectiva de las comunidades – hombres y mujeres – en el proceso de toma de decisiones y en la construcción conjunta de las soluciones, con un enfoque territorial y de género. Para lograr este fin el PNIS (hoy Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos DSCI) se complementa y se integra a los planes y estrategias de la Reforma Rural Integral – RRI derivados del Acuerdo Final, tales como los relacionados con ordenamiento social de la propiedad y uso del suelo, infraestructura y adecuación de tierras, incluyendo electrificación y conectividad, salud, educación, vivienda y agua potable, producción agropecuaria y economía solidaria y cooperativa, y garantía progresiva del derecho a la alimentación.

La DSCI cuenta con diferentes componentes para su implementación, los cuales se presentan a continuación:

- Acuerdos con comunidades



- Construcción participativa y desarrollo de Planes Integrales de Sustitución y Desarrollo Alternativo (PISDA)
- Planes integrales de sustitución □
- Sostenibilidad y recuperación ambiental □
- Estrategias para zonas especiales y con baja concentración de población
- Implementación del PNIS en Parques Nacionales Naturales
- Cronogramas, metas e indicadores □
- Estrategia de comunicación

Para la atención a las familias cultivadoras y no cultivadoras inscritas en el Programa PNIS, está en marcha el Plan de Atención Inmediata Familiar – PAI – el cual contiene los componentes que se describen en la siguiente gráfica:



El Acuerdo de Paz contempla dentro de las acciones adicionales para contribuir a garantizar su implementación, agregar a los fondos destinados para fines de la implementación, los recursos económicos aportados por la cooperación internacional y el sector privado. Para este fin, el Gobierno Nacional, mediante el Decreto Ley 691 de 2017, creó el Fondo Colombia en Paz y reglamentó su funcionamiento. El propósito de este Fondo es facilitar la administración eficiente de los recursos destinados al posconflicto, que provendrán de diversas fuentes nacionales e internacionales, incluyendo recursos del Fondo del Sistema de las Naciones Unidas, recursos del Fondo para el Posconflicto de la Unión Europea y otros actores no gubernamentales, organismos internacionales y donaciones de otros Estados.

Durante el año 2017 se inició la implementación del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos PNIS, el cual responde al punto número uno, de la Reforma Rural Integral, del Acuerdo de paz y al punto número 4 del Acuerdo de Paz "Solución al Problema de las Drogas Ilícitas".

La DSCI, a través del Fondo Colombia en Paz, ha venido contratando la implementación de actividades propias de la ruta de intervención a familias inscritas en el Programa PNIS, intervención que se ha realizado en atención a la disponibilidad de recursos, por lo cual la implementación por familias tiene avances diferentes en cada territorio.

Con la presente Convocatoria se busca la ejecución de las acciones establecidas en varios componentes de la ruta de intervención del PNIS, que serán indicados por la DSCI en la medida que se desarrollan e implementan



las actividades programadas en las zonas donde se encuentran las familias beneficiadas, relacionadas con acciones para el desarrollo de proyectos de huerta casera y proyectos productivos de ciclo corto con la correspondiente asistencia técnica integral.

La DSCI cuenta con lineamientos, herramientas y formatos para el desarrollo, implementación, registro y control de cada una de las actividades y productos, los cuales serán proporcionados por el Programa a través de las coordinaciones regionales.

Un primer objetivo de la Asistencia Técnica Integral ATI consiste en la formulación de los proyectos productivos (en las diferentes líneas priorizadas), la formulación y validación de los planes de inversión, la consolidación de los elementos a adquirir para la materialización de los proyectos productivos, la adquisición y posterior entrega a los beneficiarios que hagan posible la puesta en marcha de las unidades productivas agropecuarias. El segundo objetivo consiste en el acompañamiento a las familias en la planeación, formulación, implementación y/o fortalecimiento de sus actividades productivas lícitas, a través de una participación sistemática, que potencialice los conocimientos presentes en el territorio, cualifiquen sus habilidades y prácticas técnicas y fortalezcan sus procesos organizativos y asociativos.

Adicionalmente, a partir del decreto Ley 896 de 2017, artículo 3, se señala las instancias de participación responsables de la ejecución del programa y mediante el decreto 362 de 2018 se reglamenta el funcionamiento de las instancias de ejecución, coordinación y gestión del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos PNIS; condicionando de esta manera al programa a desarrollar sus acciones en el marco de los espacios de participación referidas, como son: el Consejo Permanente de Dirección y a nivel territorial los Consejos asesores territoriales, comisiones municipales de planeación participativa y los consejos municipales de evaluación y seguimiento.

En el desarrollo del presente Convocatoria se espera aunar esfuerzos para realizar todas las actividades relacionadas con la asistencia técnica para la planeación, formulación e implementación de proyectos productivos de huertas caseras y de ciclo corto, cuya intervención se realizará en las zonas definidas por la DSCI en Departamentos y Municipios con las focalizaciones requeridas para atender las familias inscritas en el PNIS.

MARCO NORMATIVO DEL PNIS

Constitución Política, Artículo 22:

El cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento.

Comunicado Conjunto No. 74 del 10 de junio de 2016:

Presentado desde La Habana - Cuba, las delegaciones del Gobierno Nacional y las FARC-EP en el que anunciaron que habían llegado a un Acuerdo para poner en marcha un esfuerzo conjunto de sustitución voluntaria de cultivos ilícitos en el Municipio de Briceño (Antioquia).

Acuerdo de Paz para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final) firmado el 24 de noviembre de 2016:

Entre el Gobierno Nacional y el grupo armado FARC-EP el cual señala como eje central de la paz impulsar la presencia y la acción eficaz del Estado en todo el territorio nacional, en especial en las regiones afectadas por la carencia de una función pública eficaz y por los efectos del mismo conflicto armado interno. El punto 4 del Acuerdo de Paz- denominado "Solución al Problema de las Drogas Ilícitas", establece los lineamientos



generales en cuanto una solución integral al problema de las drogas ilícitas y la creación del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, dentro de lo cual se destacan los siguientes:

- *“Contribuir al propósito de sentar las bases para la construcción de una paz estable y duradera es necesario, entre otros, encontrar una solución definitiva al problema de las drogas ilícitas, incluyendo los cultivos ilícitos y la producción y comercialización de drogas ilícitas”.*
- *“Que muchas regiones y comunidades del país, especialmente aquellas en condiciones de pobreza y abandono, se han visto afectadas directamente por el cultivo, la producción y comercialización de drogas ilícitas, incidiendo en la profundización de su marginalidad, de la inequidad, de la violencia en razón al género y en su falta de desarrollo”.*
- *“Que la producción y comercialización de drogas ilícitas y las economías criminales han tenido graves efectos sobre la población colombiana, tanto en el campo como en la ciudad, afectando el goce y ejercicio de sus derechos y libertades...”.*
- *“Que un aspecto de la solución al problema de las drogas ilícitas es la solución definitiva al problema de los cultivos de uso ilícito, para lo cual es necesario poner en marcha un nuevo programa que, como parte de la transformación estructural del campo que busca la RRI, contribuya a generar condiciones de bienestar y buen vivir para las poblaciones afectadas por esos cultivos”.*
- *Plantea que se deben buscar nuevas opciones centradas en procesos de sustitución de cultivos ilícitos y la implementación de Planes Integrales de Sustitución y Desarrollo Alternativo que harán parte de un nuevo Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos ilícitos que tendrá una nueva institucionalidad.*
- *Establece que la solución definitiva al Problema de las Drogas Ilícitas es posible, si es el resultado de una construcción conjunta entre las comunidades -hombres y mujeres- y las autoridades mediante procesos de planeación participativa, que parten del compromiso del gobierno de hacer efectiva la Reforma Rural Integral y los Planes Integrales de Sustitución y Desarrollo Alternativo y el compromiso de las comunidades de avanzar en los procesos de sustitución voluntaria.*
- *El Gobierno se compromete a crear y poner en marcha un nuevo Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso ilícito -PNIS-, con el fin de generar condiciones materiales e inmateriales de bienestar y buen vivir para las poblaciones afectadas por cultivos de uso ilícito, en particular, para las comunidades campesinas en situación de pobreza que en la actualidad derivan su subsistencia de esos cultivos.*
- *Establece que el nuevo Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos ilícitos -PNIS- estará a cargo de la Presidencia de la República, la cual desarrollará las funciones relacionadas con el Programa en coordinación con las autoridades territoriales y con la participación de las comunidades.*

Decreto Ley 896 del 29 de mayo de 2017:

Mediante el cual se crea El Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito PNIS- en cumplimiento de los puntos 4.1. y 6.1.10, literal a) del Acuerdo de Paz de PAZ.

Decreto 362 de 22 de febrero de 2018:



Mediante el cual se adiciona el Título 5 a la Parte 2 del Libro 2 al Decreto 1081 de 2015, Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República: Funcionamiento de las instancias de ejecución, coordinación y gestión del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos ilícitos –PNIS-. El presente Decreto en el Artículo 2.2.5.1.3. Establece que la Dirección General del PNIS estará a cargo del director de la Dirección para la Sustitución de Cultivos Ilícitos de la Alta Consejería Presidencial para el Posconflicto del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Decreto No. 179 del 08 de febrero de 2019:

Modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

Circular No. 6 del 6 de septiembre de 2018:

Mediante la cual se establecen los requisitos y condiciones de Vinculación y Permanencia en el PNIS.

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. Con el propósito de llevar a cabo la presente Convocatoria, los OPERADORES deben estudiar con detenimiento lo establecido en el Decreto Ley que permite la creación y puesta en marcha del PNIS, así como todos aquellos documentos que se deriven o tengan que ver con la funcionalidad del Programa, tales como el que permite la creación de la ART (Decreto 2366 de 2015), así como los que establecen su modificación (Decreto 2107 de 2019 y Decreto 2108 de 2019), entre otros.



CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Contratar la Interventoría técnica, administrativa y financiera a los operadores de la convocatoria abierta que ejecuten los componentes de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS** para la planeación, formulación, implementación y seguimiento de seguridad alimentaria y proyectos productivos sostenibles con actividades de asistencia técnica en los departamentos de Arauca, Bolívar, Norte de Santander, Caquetá y Córdoba. La presente contratación se adelantará en un solo contrato, y se realizará sobre los contratos que surjan de la convocatoria abierta que se adelanta en simultaneo distribuida por los siguientes grupos.

GRUPO I

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN LOS DEPARTAMENTOS DE ARAUCA, BOLÍVAR, NORTE DE SANTANDER, CAQUETA Y CÓRDOBA.

GRUPO II

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTOS DE CAQUETA, MUNICIPIOS BELEN DE LOS ANDAQUIES, CURILLO Y SAN JOSE DE FRAGUA.

GRUPO III

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTOS DE CAQUETA, MUNICIPIOS CARTAGENA DEL CHAIRA, EL DONCELLO, PUERTO RICO Y SAN VICENTE DEL CAGUAN.

GRUPO IV

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DE LOS COMPONENTES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTOS DE CAQUETA, MUNICIPIOS EL PAUJIL Y LA MONTAÑITA.

GRUPO V



CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, MUNICIPIO DE MONTELIBANO, PUERTO LIBERTADOR Y SAN JOSE DE URE.

GRUPO VI

CONTRATAR LA INTERVENTORÍA PARA CONTROLAR, INSPECCIONAR, VIGILAR Y SUPERVISAR LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS PARA LA PLANEACIÓN, FORMULACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y PROYECTOS PRODUCTIVOS SOSTENIBLES CON ACTIVIDADES DE ASISTENCIA TÉCNICA EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA EN EL MUNICIPIO DE TIERRAS ALTA

2.2. ALCANCE DE INTERVENCIÓN

A continuación, se describen los componentes y las actividades de la Interventoría, sobre las cuales la Interventoría deberá ejercer sus obligaciones de control, inspección, vigilancia y supervisión: La interventoría técnica, administrativa y financiera a los operadores realizará frente a la Atención a Familias PNIS: Las cuales requieren que se ejecuten los siguientes componentes:

1)Asistencia Técnica Integral ATI para la actualización de los planes de inversión, implementación, acompañamiento y seguimiento de proyectos productivos se distribuirá así:

- **ATI para el proyecto productivo fase 1 (ciclo corto) por \$1.067.000** (9 meses de actividades distribuidas a lo largo del periodo de ejecución contractual, tal y como se describen en el numeral 10 del presente documento). Las actividades de ATI que resulten complementarias a los dos proyectos productivos (seguridad alimentaria y ciclo corto) pueden desarrollarse de manera simultánea, siempre y cuando se atiendan los lineamientos contenidos en el presente Anexo Técnico y se presenten los entregables de manera diferenciada.

2) Actividades grupales de Asistencia Técnica: En atención a los requerimientos que se presenten de transferencia de tecnología para que los beneficiarios adquieren conocimientos a través de la observación y capacitación en torno a prácticas tecnológicas que puedan replicar en sus predios, la OEI incluirá en el Plan de ATI y ejecutará actividades grupales, las cuales se cargarán en el SISPNIS con el valor proporcional que reciba cada familia beneficiaria.

3) Adquisiciones y entregas para el proyecto de huerta casera por un valor de hasta COP\$1.800.000.

4) Adquisiciones y entregas para el proyecto productivo de ciclo corto por un valor de hasta COP\$9.000.000.

Resulta importante citar que existen diversas circunstancias por las cuales se pueden generar novedades en los componentes a ejecutar, en las familias a intervenir, en el estado de avance de las familias y/o en su ubicación por lo cual a lo largo de la ejecución la Dirección puede solicitar cambios en las familias en atención o en la ubicación de estas o en las actividades a atender.



La ejecución de los procesos derivados del presente Convocatoria se hará bajo los parámetros técnicos y administrativos establecidos en el presente Anexo Técnico, en los demás documentos precontractuales y en los lineamientos técnico-operativos que para tal efecto emita la DSCI. Para mayor conocimiento de las partes se adjuntan los siguientes documentos:

- Guía para elaborar un diagnóstico productivo - DP en el marco del Programa Nacional Integral de Sustitución de Cultivos Ilícitos – PNIS (Anexo 1)
- Guía para la formulación e implementación del proyecto de auto sostenimiento y seguridad alimentaria – AYSA (Anexo 2)
- Guía perfiles de los proyectos productivos (Anexo 3)
- Plan de inversión proyectos productivos – PP (Anexo 4)
- Formato actas de entrega (Anexo 5)
- Resolución 28 de junio 5 de 2020 (Anexo 6)
- Protocolo de entregas (Anexo 7)
- Protocolo de implementación proyectos silvopastoriles (Anexo 8)
- Protocolo de atención con enfoque étnico (Anexo 9)
- Circular No 8 de junio del 2020 (Anexo 10)

6. POBLACION OBJETIVO: La población para beneficiar con la contratación de los Operadores corresponde a familias cultivadoras y no cultivadoras de coca que estén vinculadas al PNIS, que se encuentren en estado “activo”, previa validación a cargo de la DSCI. A continuación, se describen los diferentes estados de vinculación de las familias al PNIS:

a. Estados de vinculación al PNIS en el marco de la Estrategia de Atención a Familias Cultivadoras y No cultivadoras de Ilícitos

- **En Ingreso:** se refiere a los núcleos familiares que se encuentran en el proceso de verificación de la información en bases, de la cartografía social y revisión de documentos de relación con el predio.
- **Inscrito Activo:** cumplidos los pasos anteriores y al no encontrarse inconsistencias o superadas éstas, se emitirá una comunicación aceptando la inscripción.
- **Familias suspendidas:** Para los casos en que el Informe de los OPERADORES reporte Estados de Sustitución: Parcial, No levantó, No acompañó, se procederá mediante oficio a comunicarles su presunto incumplimiento y, en consecuencia, la suspensión de beneficios PNIS.

b. Modificaciones de Familias

Dadas las condiciones de movilidad de las familias, de cambios en el estado de vinculación, de posibles restricciones en los usos del suelo, la DSCI podrá solicitar cambios en el número, ubicación o distribución de las familias y/o del tipo de actividades a desarrollar con cada una de ellas, en cualquiera de las etapas precontractuales y/o contractuales.

Como se pueden generar novedades que conlleven a cambios en la participación de las familias frente a las condiciones inicialmente definidas, los SEIS (06) OPERADORES deberán identificar, registrar, dar trámite oportuno y seguimiento de novedades de las familias vinculadas desde el momento del



reporte hasta cuando quede dispuesta para su archivo, todo lo cual debe estar controlado y vigilado por la Interventoría contratada.

En caso de que se presenten novedades de saldos por ejecutar, estos se podrán asignar al proyecto productivo de ciclo largo.

La DSCI cuenta con parámetros para el trámite correspondiente a las diferentes tipologías de novedades.

LOS SEIS (06) OPERADORES mantendrán copia de las comunicaciones oficiales sostenidas con los sujetos de la novedad o su hogar, y reportará a la DSCI los cambios a que haya lugar en las familias. Todos los documentos de la trazabilidad de la novedad deberán encontrarse adjuntos al expediente de la familia correspondiente e igualmente serán archivados por los SEIS (06) OPERADORES.

Para lo anterior, los SEIS (06) OPERADORES deberá realizar el control y seguimiento de la ejecución técnica y financiera del proyecto a nivel de cada una de las familias beneficiarias del mismo, generando para esto la información individual que se requiera por parte del programa, bajo los lineamientos técnicos definidos para que sea compatible con el sistema de información SISPNIS.

En el caso de que se presente novedades con respecto a una familia en alguna de las fases de intervención a cargo de los SEIS (06) OPERADORES y resulte imposible seguir atendiéndola, se le reconocerá a los OPERADORES el valor correspondiente a las actividades que haya ejecutado hasta la fecha y que se encuentren debidamente soportadas. También se pueden reconocer pagos parciales por actividades prestadas a las familias que ingresen como resultado de novedades. Sin embargo, los posibles cambios en las familias a atender no implican per se pagos adicionales a los OPERADORES.

La entrega de información sobre novedades de familias deberá quedar consignadas en actas suscritas por los responsables de la DSCI y de los OPERADORES.

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En virtud del presente contrato son obligaciones del CONTRATISTA las siguientes:

1. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato.
2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir las directrices y lineamientos que se definan por parte del supervisor.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
5. Constituir las garantías a favor del PA-FCP en los términos establecidos en este documento.
6. Brindar a la Entidad Ejecutora y al FCP todo el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades propias del objeto del contrato.
7. Informar cualquier anomalía presentada durante la ejecución del contrato de manera inmediata al supervisor.
8. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.



9. Cumplir con las obligaciones fiscales y tributarias en los términos de ley, así como atender los requerimientos contables, fiscales y tributarios que PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
10. Participar en reuniones y mesas de trabajo a las que sea convocado.
11. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de su ejecución, guardando la confidencialidad a que haya lugar.
12. Suscribir las actas e informes de ejecución y avance del contrato a que haya lugar, en la forma indicada por la supervisión.
13. Cumplir con las obligaciones del Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al Consorcio PA –FCP y la Entidad Ejecutora de cualquier reclamación.
14. Cumplir con las obligaciones referentes a la protección de sus empleados o colaboradores, para evitar el contagio del virus COVID -19, a su costo.
15. Presentar Cuenta de Cobro o factura, de conformidad con el procedimiento establecido por el PA – FCP.
16. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
17. Cumplir con las indicaciones que en materia de gestión documental se impartan por parte de la entidad, para el archivo y manejo de la información relacionada con las obligaciones del contrato.
18. Mantener y presentar la confidencialidad de la información que se derive de la ejecución del contrato, tal como lo prevé la norma y de acuerdo con los mecanismos que defina la supervisión de este en territorio.
19. Denunciar ante la entidad hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.
20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A <https://www.fiduprevisora.com.co/fondocolombia-en-paz/> o en el medio idóneo de publicidad.
21. Cumplir con la normatividad vigente, en lo que respecta al transporte, manipulación y calidad de los kits objeto del presente contrato.
22. Revisar el Plan Operativo para la aprobación, el cual deberá indicar metas y recursos a ejecutar por cada uno de los componentes y/o actividades del proyecto.
23. Constituir las garantías exigidas en los términos establecidos en este documento y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo de ejecución, valor, modificaciones en plazo, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o valor del contrato
24. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este.
25. Afiliar a sus trabajadores al Sistema Integrado de Seguridad Social y velar porque sus contratistas, así como los de los contratos derivados, se encuentren afiliados al Sistema Integrado de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne a PA –FCP, a la ANT y el PNIS de cualquier reclamación.
26. Controlar, exigir y verificar la ejecución de los proyectos, atendiendo criterios de menor costo, menor tiempo y óptima calidad, por lo que se debe tener en cuenta la particularidad que implica el desarrollo de estos proyectos a ejecutar y las características puntuales que presentan los sitios de intervención



en los aspectos: sociales, culturales, de ubicación geográfica, de accesibilidad, ambientales y particularidades del entorno, a fin de ofrecer las mejores alternativas de solución de carácter técnico, logístico y económico para garantizar y facilitar la ejecución de los mismos.

27. Entregar los soportes al Supervisor para atender las respuestas a peticiones y solicitudes relacionadas con la ejecución del contrato, que sean realizadas ante el PNIS, por entes de control o terceros.
28. Suministrar al FCP, PNIS o al supervisor toda la información que sea requerida respecto a la ejecución del contrato; en los términos plazos y condiciones en que sea exigida.
29. Disponer de los recursos necesarios (humanos y físicos) para la ejecución del objeto del contrato. El Contratista, cuando se requiera, deberá proveer espacios y/o elementos adecuados, en cada uno de los municipios de intervención, para uso de la totalidad del recurso humano requerido para el correcto funcionamiento del contrato, de acuerdo con los requisitos mínimos señalados en el Anexo Técnico.
30. Adelantar la adquisición de los bienes y servicios locales para la ejecución del contrato.
31. Designar interlocutores válidos con capacidad de toma de decisiones, los cuales asistirán a los comités y/o reuniones que sean citados por el PNIS, FCP y la supervisa, con amplio dominio de la información del desarrollo del contrato.
32. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité Operativo, establecido en el Anexo Técnico y presentar las actas a consideración de los asistentes en un máximo de dos (2) días hábiles.
33. 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:

DE TIPO ADMINISTRATIVO

1. Realizar la interventoría y seguimiento en la adquisición de los bienes y servicios locales (en los municipios donde se desarrollará el objeto contractual de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS**) para la ejecución del contrato.
2. Controlar e Inspeccionar, la construcción del archivo compuesto con la información que se genere en el desarrollo del objeto contractual de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS - PNIS** (expedientes por familias participantes y actas de reuniones de importancia, actas de recibo de insumos y/o bienes, actas de asistencia a encuentros motivacionales, formatos diligenciados de línea base y registro administrativo, demás evidencias de la gestión, etc.).
3. Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, las hojas de vida del Equipo Humano Requerido. Frente a las hojas de vida presentadas por los operadores sobre las mismas realizará la verificación respectiva y emitirá un concepto de no objeción. En cualquier caso, la interventoría podrá exigir los soportes que respaldan la información contenida en las hojas de vida. Para todos los casos, la vinculación del personal referido no podrá tardar más de cinco (5) días hábiles, una vez dada la no objeción. En el caso que se solicite cambio de alguna de estas personas, el reemplazante deberá cumplir los mismos requisitos de perfil y experiencia, y la solicitud deberá ser aprobada y autorizada por la Interventoría dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación de esta.
4. Hacer seguimiento y control a la vinculación del equipo humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, acorde a la realización de las actividades, cumpliendo con los perfiles y cargos de que tratan la Resolución 28 de 2020 y el ANEXO TÉCNICO.



5. Hacer seguimiento a la Entrega al Comité de Seguimiento y Coordinación el Protocolo para el manejo de la Emergencia Sanitaria derivada del Covid-19 y atender los requerimientos frente al tema, señalados en el Anexo Técnico.
6. Realizar la vigilancia y el seguimiento de los operadores que realizan la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**, sumado a esto empleará por su cuenta, riesgo y responsabilidad, el personal y los elementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, así como la contratación, ejecución, terminación y liquidación de los contratos celebrados entre este y los miembros del Equipo de Personal mínimo requerido, sin que en ningún momento se establezca vínculo con el Consorcio Fondo Colombia en Paz vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. F.C.P y/o la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos.
7. Realizar vigilancia a la Implementación del Manual de Contratación, presentado en su propuesta. En cumplimiento de lo anterior, EL CONTRATISTA, (de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**) el cual fue presentado con la propuesta a la Supervisión del Contrato, la cual verificará que el CONTRATISTA de cumplimiento a la aplicación de dicho Manual en la ejecución del contrato.
8. Revisar, realizar mesas de trabajo para ajustar y aprobar todos los informes ante las instancias de seguimiento que le sean requeridos de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico.
9. La interventoría además deberá vigilar y controlar el cumplimiento a cada una de las obligaciones que se relacionaron en el presente título.

DE TIPO FINANCIERO

1. Controlar y vigilar el reintegro al Fondo Colombia en Paz de los recursos del contrato que no sean ejecutados por EL CONTRATISTA, (de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**), con sus respectivos rendimientos financieros, de acuerdo con la atención efectiva de las familias y para cada uno de los componentes establecidos en el documento de proyecto.
2. Revisar y vigilar el Reintegro al Fondo Colombia en Paz de los recursos del contrato que no sean ejecutados, con sus respectivos rendimientos financieros, de acuerdo con la atención efectiva de las familias y para cada uno de los componentes establecidos en el documento de proyecto.
3. Controlar y revisar que EL CONTRATISTA de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**, garantice las condiciones óptimas y necesarias para recibir y atender las Auditorías Administrativas y Financieras que determine EL PNIS. En este sentido, la Interventoría garantizará que EL CONTRATISTA de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**, tenga toda la documentación al día y facilitará que el Contratista entregue la información que sea requerida y tenga relación directa con las obligaciones del contrato a suscribir y con la ejecución financiera de los recursos que se giren en desarrollo de este.
4. Revisar, Controlar vigilar e inspeccionar todos los registros, informes y balances técnicos y financieros por componentes de ejecución del contrato, de conformidad con el Anexo Técnico, que permita hacer seguimiento de los avances de los proyectos por parte del PNIS.
5. La interventoría deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones que se relacionaron en el presente título.



DE TIPO TÉCNICO Y OPERATIVO

En desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto y alcances del contrato y del Programa Nacional Integral para la Sustitución de cultivos Ilícitos, EL INTERVENTOR deberá cumplir:

1. Revisar y aprobar el Plan Operativo presentado de cada uno de los contratos de la convocatoria abierta, el cual debe incluir todas las actividades contenidas en los respectivos Anexos Técnicos de las Convocatorias.
2. Una vez aprobado el Plan Operativo deberá controlar, inspeccionar y vigilar los aspectos que integran el POA como cronograma de actividades con costos discriminados por mes de ejecución, productos, indicadores, metas y medios de verificación, este documento se podrá ajustar mensualmente conforme a la dinámica y desarrollo de las actividades, y sus modificaciones deberán ser aprobadas por la interventoría, precisando que el plan de trabajo tendrá un seguimiento mensual y será presentado al Comité de Seguimiento.
3. Controlar, vigilar e inspeccionar la ejecución idónea del objeto de contratación conforme a lo contemplado en el ANEXO TÉCNICO y sus respectivos anexos, guías y/o formatos, y conforme a las normas legales vigentes aplicables a cada proyecto que surja de la fase ATI, y demás requisitos legales que sean concernientes en las zonas en las que se llevará a cabo las acciones del proceso.
4. Controlar, vigilar e inspeccionar la participación en los escenarios donde haga presencia el Programa PNIS en donde sea requerido y/o en las reuniones interinstitucionales a las que sea convocado.
5. Revisar, realizar ajustes, mesas técnicas y demás actividades destinadas a que el contratista entregue los documentos técnicos en los que se sustente teórica, metodológica y prácticamente el desarrollo de los diferentes componentes del contrato. Entre estos se encuentran: marcos conceptuales, metodológicos, guías, protocolos, manuales pedagógicos, sistemas de seguimiento y evaluación, y demás que se estimen pertinentes de conformidad con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico. 6.
6. Hacer seguimiento y revisar la validación que el Contratista realiza del estado de vinculación de las familias PNIS, el cargue correcto de información de cada beneficiario en el Sistema de Información del Programa SISPNIS, incluyendo el manejo de información geográfica y la veracidad de las razones de novedad que reporte el Contratista.
7. Controlar, vigilar y revisar la estructuración de la estrategia de intervención y el diseño de los planes de capacitación, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.
8. Revisar el contenido y la pertinencia de los Planes de Asistencia Técnica Integral, así como el seguimiento a la ejecución de tal forma que los soportes, entregables y medios de verificación concuerden con lo formulado en el Plan. El Plan de ATI debe contemplar las actividades de cobertura individual, grupal y masivo, así como las de fortalecimiento a la asociatividad y a la comercialización.
9. Hacer seguimiento a la ejecución de las visitas de asistencia técnica en los predios donde se desarrollen los proyectos productivos, conforme a las metodologías y lineamientos establecidos por la DSCI, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico que hace parte del presente contrato. La interventoría deberá acompañar por lo menos el 10% de las visitas, tanto de caracterización como de asistencia técnica que realicen los operadores, de tal forma que en las mismas se pueda verificar la idoneidad del personal, de las recomendaciones y/o conclusiones tecnológicas, la calidad de la información geográfica levantada y las razones que generen las novedades.



10. Hacer presencia y supervisar cada una de las jornadas en las que los Operadores realicen entregas de elementos para la implementación de los proyectos y verificar el cumplimiento en la prestación de servicios complementarios a los proyectos que reciban las familias, conforme a los planes de inversión, velando además que en las actas correspondientes se constate fielmente las cantidades y calidades entregadas, en las condiciones y garantías de calidad acordadas y cumpliendo el protocolo para la entrega de insumos emitido por la DSCI.
11. Levantar las correspondientes evidencias (fotos, videos, actas, soportes entre otros) de las jornadas de entrega, de los eventos grupales y de los servicios logísticos y tecnológicos inherentes a la ejecución contractual, dejando constancia de las inconsistencias y/o novedades que se puedan presentar.
12. Revisar y acompañar la elaboración y ejecución de los mecanismos de prevención y/o estrategias para la entrega de insumos, bienes y servicios a gran escala, que permitan superar las dificultades que se presenten en la oferta de algunos de ellos.
13. Revisar y requerir el levantamiento y entrega de las evidencias de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato bajo los formatos y recomendaciones dadas por la DSCI.
14. Revisar, solicitar ajustes y hacer aclaraciones frente a la elaboración y ejecución de las metodologías, instrumentos y mecanismos requeridos para cumplir con las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico en coordinación y bajo los lineamientos e insumos de la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos.
15. Controlar, vigilar y revisar el desarrollo del componente productivo predial, de tal forma que resulte acorde a las recomendaciones de uso del suelo emanadas de las autoridades locales y ambientales.
16. Revisar, solicitar ajustes y hacer aclaraciones frente al desarrollo del informe final de la ejecución y desarrollo de las actividades dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de su ejecución en forma física y magnética, acompañado de registro fotográfico y/o filmico, especificando los resultados obtenidos con las intervenciones, la descripción de la percepción de las familias participantes en cuanto al resultado de éste, y todo aquello que pueda aportar al mejoramiento de propuestas futuras.
17. Requerir, controlar, revisar e inspeccionar la entrega al PNIS documentos de sistematización del conocimiento, con buenas prácticas y lecciones aprendidas durante el desarrollo de los componentes de asistencia técnica integral para la planeación, implementación y seguimiento a proyectos productivos y planes de adquisiciones para la materialización de los proyectos productivos.
18. Liderar, recibir, tramitar y solucionar con la DSCI todas la novedades y eventos en que una o varias familias(s) o una comunidad en particular no acepte la intervención del proyecto, EL CONTRATISTA (de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**), debe informar de inmediato a la Interventoría.
19. Apoyar, participar, realizar presentaciones e informes requeridos por la supervisión para el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones del Comité de Seguimiento y Coordinación de que trata el Anexo Técnico del contrato, el cual tiene como funciones:
 - Apoyar las gestiones administrativas para el cumplimiento de los desembolsos acordados previo cumplimiento de metas establecidas en el Plan Operativo Anual - POA.
 - Dirigir y evaluar la implementación del Contrato. o Solicitar al Contratista los informes que considere pertinentes.



- Revisar, analizar, conceptuar y aprobar los informes financieros y técnicos de avance y los de gestión sobre la ejecución del Contrato.
 - Coordinar y apoyar las actividades necesarias e impartir directrices que sean necesarias para el cumplimiento al objeto y productos del Contrato. o Evaluar la necesidad de adelantar adiciones o cualquier otra modificación presupuestal que demande la implementación del modelo, para su presentación y aprobación por parte del Fondo Colombia en Paz o Revisar y analizar las novedades y externalidades que se presenten en el territorio definiendo las acciones necesarias para su resolución oportuna y efectiva. o Recomendar el cierre administrativo y financiero del contrato.
20. Requerir al Contratista y hacerle seguimiento en los tiempos de respuesta, la atención de los requerimientos y solicitudes que establezca el Comité de Seguimiento y Coordinación de que trata el Anexo Técnico.
21. Las demás que establezca el Contrato, el Anexo Técnico y los documentos que en ellos se incorporen.

SISTEMA DE INFORMACIÓN

1. Controlar y vigilar el cumplimiento de las políticas de seguridad, los procedimientos y políticas para el manejo de la HABEAS DATA. La entrega de la información de participantes del Programa permite el acceso a datos de carácter privado o reservado protegidos por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política de Colombia. Por consiguiente, todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada en desarrollo del Contrato, se obligan a hacer uso de esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia. Esta obligación debe aplicarse para todo el personal que vincule el operador nacional (Contratista) (de la intervención del **PROGRAMA NACIONAL INTEGRAL DE SUSTITUCIÓN DE CULTIVOS ILÍCITOS – PNIS**).
2. Controlar, vigilar y hacer seguimiento al USO DE LA INFORMACIÓN. Todas las personas que intervienen en la generación, administración y manipulación de la información generada, se comprometen, a usarla exclusivamente para el Programa, con lo cual tienen restringida la circulación y entrega de esta información a terceros, totalmente ajenos al ámbito propio Programa. Dicha información deberá ser protegida con la debida reserva, custodia y conservación, y sólo podrá ser utilizada para los fines de Ley, por parte de las personas naturales y jurídicas que accedan a ésta. Igualmente, en ningún caso se podrá publicar en medios de comunicación, información personal de los Participantes del Programa.
3. Seguir los lineamientos técnicos establecidos por el PNIS a través de boletines informativos, visitas técnicas y/o correos electrónicos que se difundan de manera oficial.
4. Toda la información generada para la ejecución del proyecto deberá reposar de manera física y digital, de acuerdo con los lineamientos del PNIS.
5. La información física deberá estar contenida así: un expediente por cada una de las familias bajo custodia del CONTRATISTA, los cuales serán entregados al PNIS como producto del contrato en la etapa del cierre o cuando este lo solicite. Los expedientes deben dar cuenta de las acciones, inversiones y toma de decisiones.



6. El interventor realizará el seguimiento al CONTRATISTA en su labor de diseñar la estrategia de gestión documental para el manejo de la información de conformidad con la normatividad vigente.
7. El interventor realizará el seguimiento y control al CONTRATISTA en la labor de creación de un expediente organizado de los documentos originales de cada uno de los proyectos productivos y actividades propias de la ATI con toda la información inherente al desarrollo de estas y conforme a los medios de verificación establecidos para cada uno y según la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo y la Tabla de Retención Documental proporcionada por el PNIS, dicho expediente deberá ser entregado a la Supervisión como parte de los productos para solicitar el cierre del contrato.
8. El interventor realizará el seguimiento a El CONTRATISTA en su deber de actualizar con la información de cada familia atendida en el sistema de información de la DSCI (SISPNIS) de manera permanente y con el objetivo de registrar el desarrollo de las actividades del contrato, cuyo cargue se hará en Batch que deberá ser suministrado por el Contratista y atendiendo a los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.
9. Los lineamientos y el listado documental para el manejo de la información serán revisados en la reunión inicial del contrato y, los soportes de cada actividad dependerán de los medios de verificación establecidos en el Plan Operativo del contrato. Además, se definirá el cronograma y el cómo se cargará la información pertinente
10. Guardar estricta reserva sobre la Información Confidencial, entendida dicha reserva como el deber de no divulgar, reproducir o usar, directa ni indirectamente la información, ni en todo ni en parte, para su propio beneficio o el de terceros, ni facilitar su acceso, transmisión o reproducción a terceros, salvo autorización previa y por escrito de la Parte titular de la información.
11. Tomar todas las medidas físicas, técnicas y tecnológicas necesarias para preservar la seguridad de los datos personales suministrados en desarrollo del contrato y cumplir todas y cada una de las obligaciones que se encuentran acordes con la cláusula de confidencialidad del contrato.
La interventoría deberá dar cumplimiento a cada una de las obligaciones que se relacionaron en el presente título

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. Designar la representación de la DSCI al Comité de Seguimiento y Coordinación de que trata el Anexo Técnico del Contrato.
3. Delegar la supervisión a quien el director técnico de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito considere, sea (n) funcionario (s) o equipo interdisciplinario.
4. Informar al P.A.-FCP sobre la delegación de la supervisión y así mismo, informará a aquellos cambios que sobre la misma se realicen, siempre y cuando tal cambio no genere una modificación de las condiciones contractuales.
5. Prestar la colaboración necesaria para la entrega de los productos y servicios del objeto del contrato.
6. En general prestar toda la colaboración que requiera el contratista para la debida 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

El presupuesto total del presente contrato equivale a NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.654.640.200), incluido el valor todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

2.5. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR

El estudio de mercado y sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 12** 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:

Para la presente contratación procede la modalidad Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el numeral 9.5.1.1 del Manual de Contratación del FCP y cuyo texto establece: *“Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes o servicios que requieran las entidades ejecutoras”* y el numeral 9.5.1.2 del precitado manual, el cual establece: *“Procedencia Es la regla general de selección, salvo que se justifique la Contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa”*.

2.8. ADENDAS

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

2.9. SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR

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

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

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

2.10. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

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

2.12. NO INTERFERENCIA

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

2.13. COSTOS DERIVADOS DE LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN



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

2.14. RECIBO DE LAS OFERTAS

Los PROPONENTES deberán presentar la propuesta **en forma digital**, junto con los documentos que la conformen, dentro del plazo (fecha y hora) señalada en el cronograma del presente Análisis Preliminar teniendo en cuenta las condiciones, parámetros y medio tecnológico y/o digital establecidos por el P.A. FCP en el **instructivo incorporado en el documento denominado Capítulo de excepciones al manual de contratación, el cual puede ser consultado en la página <https://www.fiduprevisora.com.cofondo-colombia-en-paz/>**

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 esta).



- c. Nombre o razón social del proponente.
 - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
 - e. Dirección y domicilio del proponente.
 - f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
 - g. Correo electrónico
 - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso
2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso.

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

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Documento de conformación consorcial o unión temporal
3. Copia del Registro Único Tributario (si aplica)
4. Garantía de seriedad de la propuesta y comprobante de pago.
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 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 podrá enviar 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.

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

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

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



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 encuentra(n) adelantando un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores de conformidad con las normas de países diferentes de Colombia;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (v) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;
- (vi) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

2.29. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

3.3. 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 tres (3) años de constitución con antelación a la fecha de cierre de la presente convocatoria.
4. Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la propuesta una vez se abra el proceso de selección, la cual no podrá ser inferior al plazo estimado del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta su liquidación.
5. No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades.
6. No estar en un proceso de liquidación obligatoria, concordato o cualquier otro proceso de concurso de acreedores según la ley aplicable; dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.
7. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000
8. No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.



9. No estar reportado en el sistema de administración de lavado de activos y de la financiación del terrorismo.
10. No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.

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

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

3.3.4. 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.

3.3.5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2 o 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 remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado).**
6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa 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.

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

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

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.



3.3.9. 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, expedida el mismo mes de presentación de la oferta, 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.

3.3.10. 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, esto de acuerdo con la naturaleza del proponente.
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 el cual deberá cumplir con lo establecido para el efecto en el Código de Comercio.

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

NOTA 1: De conformidad con la naturaleza jurídica del proponente, 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.

3.3.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

3.3.12. 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.

3.3.13. 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).

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.

3.3.14. 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.

3.3.15. 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.

3.3.16. 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.

3.3.17. 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.

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

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

3.4. 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 lo tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad financiera, se declarará “CUMPLE FINANCIERAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”.

3.2.1. DOCUMENTOS

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

3.2.1.1. ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Los estados financieros básicos a **31 de diciembre de 2020**, que se mencionan a continuación, deberán ser presentados debidamente firmados por el Representante Legal, el Contador y adicionalmente por el Revisor Fiscal cuando el proponente esté obligado a tenerlo:

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

3.2.1.2. DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Con los estados financieros con corte al **31 de diciembre de 2020**, el proponente debe adjuntar el dictamen suscrito por el revisor fiscal o, cuando no esté obligado a tener revisor fiscal, un dictamen u opinión emitido por un contador público independiente diferente de aquel bajo cuya responsabilidad se hubiesen elaborado los estados financieros, adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificación de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso.

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

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

3.2.1.3. CERTIFICADO DE VIGENCIA DE 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:

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

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

3.2.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA

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

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores, con base en la información contenida en los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2020:



INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor a 1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	Menor o igual al 70%
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	Mayor o igual \$800.000.000
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 1.5

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
INDICADORES	FORMULA	REQUISITO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 1%
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual 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 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 allega 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 sumadas 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

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

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.

3.3.1 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de que la propuesta sea habilitada, desde el punto de vista técnico, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en la presente solicitud de contratación, el Manual de Contratación del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP y demás documentos que lo complementan:

El proponente deberá acreditar la experiencia diligenciando el **Anexo No 11– Experiencia General** acreditando mediante la presentación mínimo tres (3) y máximo cinco (5) contratos terminados o finalizados o liquidados, antes del cierre del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al 10% del presupuesto de la presente convocatoria, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes se encuentre relacionado con:

Consultoría o supervisión en proyectos que involucren áreas rurales donde se beneficie población vulnerable víctima del conflicto armado y/o interventoría a proyectos que beneficien a comunidades rurales relacionados con el desarrollo y mejoramiento social y ambiental y/o consultoría o supervisión para el desarrollo de iniciativas productivas sostenibles para el crecimiento socio económico de población rural y/o Consultoría dirigida a estudios de mejoramiento o fortalecimiento del sector rural o formulación de políticas en desarrollo rural y/o Proyectos de formulación o implementación ambientales.

Al menos uno de los contratos presentados para la experiencia general su objeto deberá corresponder a interventoría de proyectos o supervisión de proyectos y una en desarrollo de iniciativas productivas sostenibles para el crecimiento socio económico de población rural.



Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectivas Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismos internacionales u ONG's internacionales o Agencias de Cooperación Internacional o Multinacionales o Federaciones de Gremios del sector agropecuario y cumplir con los siguientes requisitos

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre e identificación del CONTRATISTA
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.

NOTA 1 – Cada certificación deberá contener o que permita inferir de forma sencilla y clara que en el desarrollo donde se certifique no haber sido objeto de imposición de multas, sanciones o sentencias judiciales con ocasión de la ejecución del contrato que pretende acreditar.

NOTA 2 - Para efecto de acreditar la condición del lugar de ejecución, a la experiencia a acreditar para su cumplimiento se le debe adjuntar, informe de ejecución y/o certificación donde se identifique claramente el lugar o lugares de ejecución y la correspondiente acreditación de aceptación del informe por parte de la Entidad Contratante.

NOTA 3 - Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, y de dichos documentos se extrae toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

NOTA 4 – Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación, las certificaciones adicionales no serán tenida en cuenta.

NOTA 5 – Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión temporal o consorcio, acreditará la experiencia en cuanto al valor, de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación del organismo plural.

NOTA 6: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por mínimo 2 de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, o por la sumatoria de las experiencias de dos o más de sus integrantes. Para los efectos del presente proceso de selección, se limita para la conformación de sociedades un número máximo de tres (3) miembros o asociados.

NOTA 7: No se tendrá en cuenta, ningún soporte derivado de contratos y/o convenios a los que se les hayan impuesto sanciones.



NOTA 8: 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 9: El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

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.

Se manifestará la Aceptación de Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio cumplimiento.

Formato de Aceptación de Anexo Técnico: (Anexo No.12): 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.

El comité evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente, por lo cual podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes No será tenida en cuenta la experiencia certificada en los siguientes casos:

- a. Los contratos objeto de terminación por caducidad o incumplimiento del contratista, aunque dicha terminación esté siendo controvertida en las respectivas instancias judiciales.
- b. Cuando la participación del interesado haya sido como subcontratista.
- c. Contratos que aún se encuentren en ejecución al momento de su presentación.
- d. Contratos que traten de la ejecución o inversión de recursos propios objeto de la razón de ser del proponente o miembro de este, es decir auto certificaciones.
- e. Ejecución de contratos, convenios o cualquier acuerdo de voluntades que no comprometan recursos.
- f. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales

REGLAS DE VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

a) En caso de que se presente(n) certificación(es) o constancia(s) que contenga(n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.



- b) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.
- c) En el caso de las personas naturales, la experiencia se computará a partir de la fecha de terminación de materias aplicando lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012, así como la excepción contenida en la misma norma.
- d) El valor total ejecutado del o los contratos que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha del acta de recibo final por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) la hará el Comité Evaluador conforme al SMMLV del año de recibo final o de su terminación.
- e) En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:
 - a) 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 de recibo final o terminación.
 - b) Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TMR vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda.

EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO (Anexo No. 13)

Para el personal profesional se deberá tener en cuenta el PLAN DE CARGAS elaborado para el presente proceso por la Dirección de Sustitución de Cultivos Ilícitos.

El proponente deberá ofrecer todo el personal que se indica en el Anexo Técnico de Plan y Cargas de esta convocatoria, no obstante, para efectos de habilitación, únicamente se verificarán los documentos soporte del perfil del personal que se señala a continuación:

ITEM	CARGO	PERFIL GENERAL MINIMO EXIGIDO - AÑOS
------	-------	--------------------------------------



1	GERENTE DE INTERVENTORIA	Título profesional: en ciencias agrícolas, forestales, ambientales, pecuarias, administración, economía, catastrales o afines Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional, de los cuales debe acreditar mínimo un contrato en interventoría o consultoría de proyectos de desarrollo rural
2	COORDINADOR GENERAL DE INTERVENTORIA	Título profesional: En derecho y/o disciplina de las ciencias agrarias o administrativas. Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional, de los cuales debe acreditar mínimo un contrato en interventoría o consultoría de proyectos de desarrollo rural
3	LIDER AGROINDUSTRIAL	Título profesional: en Agroindustrial Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
4	LIDER JURIDICO	Título profesional: En derecho Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
5	LIDER AMBIENTAL	Título profesional: En áreas ambientales o afines Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
6	PROFESIONAL JURIDICO - JUNIOR	Título profesional: En derecho Experiencia general: Igual o mayor a dos (2) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
7	PROFESIONAL SOCIAL	Título profesional: En psicología social, trabajo social. Experiencia general: Igual o mayor a dos (2) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.



8	PROFESIONAL FORESTAL	Título profesional: En cualquiera de las áreas o ciencias forestales, o afines Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
9	INGENIERO AGRICOLA	Título profesional: Ingeniería agrícola Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional
10	INGENIERO CATASTRAL Y SIG	Título profesional: En ingeniería Catastral y Geodesia, sistemas de información geográfica, o afines. Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
11	ZOOTECNISTA	Título profesional: En zootecnia. Experiencia general: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.
12	AGRONOMO	Título profesional: En agronomía Experiencia general: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.

El anexo 13, corresponde a la carta de intención de los profesionales por participar en el presente proceso y las hojas de vida acompañadas de los documentos soporte.

CERTIFICACIÓN PROTOCOLO COVID -19 (Anexo 14)

El proponente deberá diligenciar y suscribir a través del Anexo No. 14, el compromiso de entregar, dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato, el Protocolo para el manejo de la Emergencia Sanitaria derivada del Covid-19 y atender las recomendaciones, obligaciones y requerimientos asociados establecidos en el Anexo Técnico, los cuales se entenderán aceptados con la suscripción del Anexo No. 04.



CAPITULO IV. 4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1 SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para 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.

4.2 PROCEDIMIENTO PROPUESTA ECONÓMICA

Para llegar a este punto de la convocatoria únicamente se evaluarán las ofertas hábiles, es decir, cuando cumplan la totalidad de los requisitos de capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional, se verificará la propuesta económica.

4.3 CONSIDERACIONES PARA VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Para la presentación de la propuesta económica los proponentes deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Diligenciar el **Anexo No. 16 “Propuesta Económica”**. El formato deberá ser diligenciado en su totalidad, sin modificarlo, ni alterarlo en sus filas, columnas y siguiendo las indicaciones estipuladas en los diferentes anexos y debe ser presentado en PDF debidamente firmado por el representante legal.
- b. La propuesta económica deberá diligenciarse en su totalidad.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta que los valores ofertados incluyen la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como impuestos, imprevistos, IVA, si a ello hubiere lugar y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Es de anotar que basados en el concepto No. 20094 – 128191 del 09/06/09 “Reconocimiento de partidas sin centavos” expedido por la Contaduría General de la Nación, requiere que las fracciones denominadas centavos se aproximen, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

Los valores de la PROPUESTA ECONÓMICA deberán establecerse en pesos colombianos, no se aceptarán precios en otras monedas. Para efectos de la verificación aritmética de la propuesta económica, se tendrán en cuenta los valores ofertados en cada uno de los formatos que hacen parte de la propuesta económica, previa verificación por



parte de del comité evaluador, que se hayan ofertado las actividades, unidades de medida, dedicación y/o cantidades mínimas de acuerdo con lo referido en el Anexo técnico – Plan y cargas de trabajo de la interventoría.

El valor de la propuesta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación. Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error o imprecisión de tipo aritmético cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Si el oferente no indica en su propuesta económica o habiéndolo indicado no le da valor a uno o alguno de los ítems relacionados, se entenderá que ha presentado una propuesta parcial, y será causal de RECHAZO.

La propuesta económica no debe presentar tachadura o enmendadura. Toda tachadura y/o enmendadura en la oferta debe estar convalidada con la firma del oferente al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por el comité evaluador, de acuerdo con lo establecido en el artículo 252 de la Ley 1564 de 2012 – CGP. Los valores de la propuesta deben mantenerse a partir de la presentación de ésta y una vez suscrito el contrato, se mantendrán fijos durante todo el tiempo de ejecución del contrato. En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones contractuales previstas en los documentos de la convocatoria.

Los criterios de selección por ser ponderables, NO SERÁN OBJETO DE SUBSANACIÓN y serán los siguientes:

ITEM	ASPECTO	PUNTOS
1	EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE	120
2	EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO	80
3	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	100
TOTAL		300

4.4 EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE - Anexo No. 15 (120 puntos)

El proponente deberá acreditar la experiencia diligenciando el Anexo No. 15 Experiencia adicional acreditando mediante la presentación de tres (3) contratos terminados o finalizados o liquidados con entidades públicas y/o patrimonios autónomos, antes del cierre del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al 30% del presupuesto expresados en Salarios mínimos mensuales legales vigentes y cuyos objetos se encuentre relacionado con:



Consultoría o supervisión en proyectos que involucren áreas rurales para la sostenibilidad y sustentabilidad agropecuaria y/o interventoría o supervisión a proyectos asociativos que contemplen la infraestructura para fortalecer el crecimiento agropecuario.

Al menos uno de los contratos presentados para la experiencia general deberá corresponder a interventoría o supervisión de proyectos y su valor no podrá ser inferior al 50% de la experiencia específica solicitada expresada en Salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los puntos se asignarán de la siguiente manera:

	PUNTAJE MÁXIMO: 120 PUNTOS	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE		
No Contratos adicionales al mínimo exigido		
Si aporta un (1) contrato adicional al mínimo exigido		40
Si aporta dos (2) contratos adicionales al mínimo exigido		80
Si aporta tres (3) contratos adicionales al mínimo exigido		120

NOTA: Los proyectos relacionados como experiencia general no podrán ser aportados como experiencia específica.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva Entidades Públicas o Patrimonios Autónomos u organismos internacionales u ONG's internacionales o Agencias de Cooperación Internacional o Multinacionales o Federaciones de Gremios del sector agropecuario y cumplir con los siguientes requisitos:

- Razón social de la empresa o entidad contratante
- Nombre e identificación del CONTRATISTA
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación.
- Datos de contacto.

NOTA 1 Para el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante deberá ser aportada con mínimo una (1) certificación de contrato por cada uno de los integrantes de la figura plural.

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

NOTA 3 – Si el proponente aporta más certificaciones a las máximas exigidas, para la verificación de este criterio el Equipo Evaluador tendrá en cuenta las primeras presentadas en orden de presentación.

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

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

Este aspecto es objeto de verificación, por tanto, si la oferta cumple todos los aspectos se concederán los puntos establecidos para este punto.

No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por él o por los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

NOTA 4: La experiencia acreditada será objeto de valoración objetiva y verificación por parte del Comité Evaluador conformado para el presente proceso de selección, con lo cual la misma se hará de manera integral, teniendo en cuenta la correlación entre el objeto contractual ejecutado y las actividades desarrolladas para su cumplimiento, entendiendo el contrato como un todo y bajo los principios de la selección objetiva, igualdad y participación que rige la presente contratación.

Sumado a lo anterior se otorgará puntaje al contratista que aporte las hojas de vida con formación académica adicional, cumplimiento con el siguiente perfil:

4.5 EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (80 Puntos)

Se asignará puntaje a los profesionales que acrediten la experiencia específica establecida en la cuarta columna del siguiente cuadro, cumpliendo previamente como requisito habilitante el perfil general mínimo exigido de la tercera columna:

ITEM	CARGO	PERFIL GENERAL MINIMO EXIGIDO - AÑOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA
------	-------	--------------------------------------	------------------------



1	GERENTE DE INTERVENTORIAL A	<p>Título profesional: en ciencias agrícolas, forestales, ambientales, pecuarias, administración, economía, catastrales o afines</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional, de los cuales debe acreditar mínimo un contrato en interventoría o consultoría de proyectos de desarrollo rural</p>	<p>formación académica</p> <p>Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado en proyectos con comunidades en desarrollo, mejoramiento de infraestructura física para el aumento de la productividad agropecuaria rural y gerencia de proyectos</p>
2	COORDINADOR GENERAL DE INTERVENTORIAL A	<p>Título profesional: En derecho y/o disciplina de las ciencias agrarias o administrativas.</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional, de los cuales debe acreditar mínimo un contrato en interventoría o consultoría de proyectos de desarrollo rural</p>	<p>Experiencia específica: En actividades relacionadas con la dirección y/o coordinación de contratos en proyectos con comunidades en el desarrollo, mejoramiento de infraestructura física para el aumento de la productividad agropecuaria rural.</p>
3	LIDER AGROINDUSTRIAL	<p>Título profesional: en Agroindustrial</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica</p> <p>Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado en proyectos con acompañamientos y seguimientos y/o asistencia técnica agropecuaria en</p>



			proyectos productivos agroindustriales.
4	LIDER JURIDICO	<p>Título profesional: En derecho</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado en auditorias fiscales y control de contratos públicos de los cuales debe acreditar mínimo un contrato de desarrollo rural agropecuario.</p>
5	LIDER AMBIENTAL	<p>Título profesional: En áreas ambientales o afines</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado como coordinador, asistente o líder de equipo en proyectos ambientales dirigidos a comunidades</p>
6	PROFESIONAL JURIDICO - JUNIOR	<p>Título profesional: En derecho</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a dos (2) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Apoyo</p>



			a proyectos relacionados con comunidades rurales.
7	PROFESIONAL SOCIAL	<p>Título profesional: En psicología social, trabajo social.</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a dos (2) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Apoyo a proyectos relacionados con comunidades rurales y/o proyectos productivos.</p>
8	PROFESIONAL FORESTAL	<p>Título profesional: En cualquiera de las áreas o ciencias forestales, o afines</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: En conservación de recursos naturales en comunidades rurales</p>
9	INGENIERO AGRICOLA	<p>Título profesional: Ingeniería agrícola</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matricula profesional o tarjeta profesional</p>	<p>formación académica Adicional: Titulo de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado como ingeniero en proyectos productivos sostenibles con actividades de asistencia técnica.</p>



10	INGENIERO CATASTRAL Y SIG	<p>Título profesional: En ingeniería Catastral y Geodesia, sistemas de información geográfica, o afines.</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a diez (10) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado responsable en sistemas de información geográfica.</p>
11	ZOOTECNISTA	<p>Título profesional: En zootecnia.</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a tres (3) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado responsable en proyectos agropecuarios con comunidades rurales.</p>
12	AGRONOMO	<p>Título profesional: En agronomía</p> <p>Experiencia general: Igual o mayor a cinco (5) años acreditados, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional o tarjeta profesional.</p>	<p>formación académica Adicional: Título de postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado</p> <p>Experiencia específica: Igual o mayor a tres (3) años acreditados, contados a partir de la obtención del título de post grado responsable en proyectos agropecuarios con comunidades rurales.</p>



El puntaje se asignará de la siguiente forma:

	PUNTAJE MÁXIMO	
EXPERIENCIA ADICIONAL Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO		80
GERENTE DE INTERVENTORIA	10	
COORDINADOR GENERAL DE INTERVENTORIA	5	
LIDER AGROINDUSTRIAL	10	
LIDER JURIDICO	10	
LIDER AMBIENTAL	10	
PROFESIONAL JURIDICO - JUNIOR	5	
PROFESIONAL SOCIAL	5	
PROFESIONAL FORESTAL	5	
INGENIERO AGRICOLA	5	
INGENIERO CATASTRAL Y SIG	5	
ZOOTECNISTA	5	
AGRONOMO	5	
	PUNTAJE TOTAL	80

NOTAS SOBRE LA ACREDITACIÓN DEL PERFIL DEL EQUIPO DE TRABAJO

1. Mínimo se refiere al requisito mínimo que debe soportar el equipo de trabajo, por lo cual el solo cumplimiento de este requisito no puntúa; por el contrario, en el evento de no cumplir con alguno de los perfiles de la propuesta será considerada **NO HÁBIL**.
2. Cada integrante del Equipo de Trabajo deberá diligenciar el **Anexo No. 17 – EXPERIENCIA ADICIONAL – EQUIPO DE TRABAJO**, con sus respectivos soportes.
3. Para la verificación de requisitos habilitantes, resulta necesario que **TODOS** los miembros del equipo cumplan con los mínimos de formación educativa y experiencia requeridos.
4. Para la acreditación del Recurso Humano el oferente deberá anexar en su **PROPUESTA** las hojas de vida del personal propuesto con los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada



en este proceso, (Títulos académicos, certificaciones de experiencia profesional, matrícula o tarjeta profesional, antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, de medidas correctivas y profesionales)

Las certificaciones de experiencia deberán contener la siguiente información:

- Nombre del contratante o empleador, Nit. o Cédula de Ciudadanía
 - Nombre del contratista o empleado.
 - Objeto del contrato y cargo desempeñado.
 - Funciones desempeñadas u obligaciones u actividades realizadas.
 - Fecha de Inicio de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*
 - Fecha de terminación de la relación laboral o contrato. (dd/mm/aa).*
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
 - Dirección y teléfono del contratante o empleador.
 - Fecha de elaboración de la certificación.
5. Para ser tenidas en cuenta cada una de las experiencias referidas, por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el formato de personal propuesto, el cual se encuentra adjunto al pliego de condiciones.
6. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.
7. Para la calificación del Recurso Humano el oferente deberá anexar las hojas de vida (Anexo "Personal Propuesto para la consultoría"), con los soportes correspondientes que la experiencia solicitada en esta convocatoria (cédula, tarjeta profesional, títulos académicos, certificaciones laborales, entre otros).

No se aceptarán auto certificaciones, salvo para los siguientes casos en los cuales el proponente deberá acompañar la certificación de los siguientes documentos:

- a. Si el proponente es el mismo que certifica al profesional, o si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación del personal propuesto, debe acompañar copia de la certificación de ejecución de las funciones y/o actividades realizadas o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.
 - b. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal del proponente plural, deberá aportar además de la certificación de experiencia, copia de la certificación de finalización del contrato o acta de recibo final o acta de terminación o acta de liquidación.
8. La Experiencia Profesional exigida contará, para el caso de los ingenieros de conformidad con la Ley 842 de 2003 y para las otras profesiones, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 019 de 2012.
9. Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias.



10. Las certificaciones sin firma no serán tenidas en cuenta para la habilitación o calificación.
11. Si una vez verificado el perfil de los profesionales presentados alguno no cumple con lo solicitado por la Entidad, el oferente podrá presentar otro profesional diferente al inicialmente postulado, pero este no será objeto de puntuación en caso de que haya lugar a ello.
12. En el evento en que algún miembro del equipo de trabajo presente título obtenido en el exterior, con el fin de determinar la validez y legalidad de los mismos, dicho título deberá presentarse convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.

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.

4.6 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Anexo No. 18. (100 puntos).

Se otorgarán CIENTO (100) puntos al proponente que oferte la totalidad de los bienes o servicios ofrecidos de origen nacional, lo cual se deberá certificar mediante documento de compromiso en tal sentido, firmado por el representante legal del proponente.

Al proponente cuyos bienes o servicios ofertados sea de origen extranjero se les otorgará CINCUENTA (50) puntos. Al proponente que no aporte el certificado de apoyo a la industria nacional se le otorgará CERO (0) puntos por este criterio. Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la oferta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

4.7 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATE

En caso de empate, se agotarán los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, con el fin de dirimir un empate.

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.

- a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
- b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

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.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.



a) Mujer cabeza de familia, Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

b) Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:

Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya-

De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso. Copia de los documentos de identidad

La participación mayoritaria se acreditará con el certificado de existencia y representación legal – tratándose de personas jurídicas – o del documento de constitución del proponente plural, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.

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, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección. Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina de Trabajo respectiva por el Ministerio del Trabajo

b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo x “Acreditación de vinculación laboral de personas en condiciones de Discapacidad”, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifestó el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el 10 % de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el



veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.

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.

El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo x “Acreditación de vinculación de personas mayores” el cual debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, revisor fiscal o contador público según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre de la solicitud de cotización. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los oferentes plurales, el representante del mismo deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor.

El tiempo de vinculación en la planta referida se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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.

Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proveedores plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana,



raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proveedor plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proveedor deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

- a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
- b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.
- c. U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proveedor deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 © 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.



Declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

I. Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

II. Mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

- Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proveedor deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:



(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el Proveedor deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

- En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

- Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El Proveedor deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal.

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proveedor podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

Adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información

contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. o, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento mipymes, se debe



tener en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Por último, de persistir el empate, se seguirá el procedimiento de desempate mediante balotas electrónicas, establecido en el Capítulo de Excepciones al Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.

NOTAS GENERALES:

1. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad 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.
2. Las expresiones participación o participación mayoritaria referidas en los factores de desempate contenidos en los numerales 2, 6 y 7 deben entenderse como “tomar parte en la sociedad o proponente plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo” y debe demostrarse la participación de estas, según el certificado de existencia y representación –tratándose de personas jurídicas– o del documento de constitución del proponente plural.
3. En el caso de personas jurídicas que constituyan un proponente singular, se deberá aportar con su oferta el certificado de existencia y representación legal cuando en éste se evidencie quienes hacen parte de la persona jurídica o acta de constitución en aquellos casos en que no sea posible evidenciar dicha situación del certificado de existencia y representación legal.
4. Para efectos de la aplicación de los criterios de desempate, los proponentes deberán aportar con su propuesta, los documentos que de acuerdo con las disposiciones legales acrediten dichas circunstancias. Por tal razón, para efectos de dar aplicación de los factores de desempate se efectuará la verificación con base en los documentos aportados dentro de la propuesta y hasta el cierre del proceso.
5. La omisión de la información y documentación requeridas, en el presente numeral no serán subsanables por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información o documentación requeridas no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta. La consecuencia de esta omisión cuando la citada documentación e información se requiera es que no le aplique al proponente el beneficio respectivo en caso de empate.
6. Los bienes originarios de países con los cuales Colombia tenga compromisos comerciales internacionales vigentes, en materia de trato nacional para compras estatales, o de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les concede el mismo tratamiento otorgado a sus bienes nacionales; deberán ser tratados en el marco de los criterios de desempate como si fueren bienes nacionales colombianos. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

7. Para comprobar tanto la autenticidad como el contenido de los documentos aportados por los proponentes, se utilizará los medios y solicitará los soportes documentales y aclaraciones que considere convenientes.

Carrera 11 #71-73, Edificio Davivienda – Piso 11, Bogotá D.C

Teléfono fijo: (57-1) 7441383

Horario de atención: Lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm

Viernes de 7:00 am a 4:00 pm

fc paz2018@fiduprevisora.com.co

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





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	21/02/2022	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. 24/02/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	7/03/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 11/03/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/Egfk0N4w7aRMoKgfzMq8unwB5hYAMk5_-M5WPBFr1d05AQ?e=Y3wBwy
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 11/03/2022	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	14/03/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	22/03/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Plazo para presentar Observaciones al informe de	Hasta las 05:00 pm del 25/03/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co



evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones		
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	1/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	7/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 8/04/2022	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 11/04/2022	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 PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO



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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

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 contrato se ejecutará a nivel nacional según la necesidad de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito, en calidad de entidad ejecutora, no obstante, para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo establecido para la ejecución de este Convocatoria será de dieciséis (16) meses, dicho plazo será contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Por lo anterior, la INTERVENTORIA deberá planear tanto la ejecución, como también las actividades de aceptación y revisión previa al inicio de los proyectos de cada familia PNIS en atención. La INTERVENTORIA deberán contar con los recursos físicos y personal capacitado e idóneo, que suplan todas las necesidades que demanda el cumplimiento del objeto contractual.

La contratación del personal por parte de la INTERVENTORIA se hará teniendo en cuenta las necesidades y características particulares de cada municipio y población a atender.

Para el adecuado control, inspección, vigilancia y supervisión de los contratos LA INTERVENTORIA debe tener en cuenta que el diseño e implementación de los proyectos productivos los SEIS (06) OPERADORES deberán tener en cuenta las condiciones o características climáticas presentes o de posible presentación (por estimativos históricos) al momento de la intervención imperantes en la respectiva área geográfica, así como las condiciones agroecológicas, topográficas, de accesibilidad de cada territorio y del estado de avance del encadenamiento de la línea productiva.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El presupuesto total del presente contrato equivale a NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.654.640.200), incluido el valor todos los gravámenes e impuestos a que haya lugar.

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 5013 del 17/02/2022.



7.6. FORMA DE PAGO

El PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ, pagará al contratista, el valor del contrato resultante del proceso de selección mediante pagos mensuales donde el valor de cada desembolso corresponde a la multiplicación del valor del contrato por la ponderación porcentual de las zonas definidas en la siguiente tabla por el porcentaje de avance de las actividades contractuales definidas en el Plan operativo del contrato previa aprobación del equipo supervisor:

GRUPO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PORCENTUAL
GRUPO I	ARAUCA	ARAUQUITA	14,40%
		BOLÍVAR	
	SAN PABLO		
	SANTA ROSA DEL SUR		
	NORTE DE SANTANDER	SARDINATA	
TIBÚ			
GRUPO II	CAQUETA	BELÉN DE LOS ANDAQUÍES	9,47%
		CURRILLO	
		SAN JOSÉ DEL FRAGUA	
GRUPO III	CAQUETA	CARTAGENA DEL CHAIRÁ	21,45 %
		EL DONCELLO	
		PUERTO RICO	
		SAN VICENTE DEL CAGUÁN	
GRUPO IV	CAQUETA	EL PAUJIL	20,21 %
		LA MONTAÑITA	
GRUPO V	CÓRDOBA	MONTELÍBANO	17,26 %
		PUERTO LIBERTADOR	
		SAN JOSÉ DE URE	
GRUPO VI	CÓRDOBA	TIERRALTA	17,21%

NOTA: Para los pagos mensuales del contrato, los mismos se efectuarán atendiendo al cumplimiento de las obligaciones y actividades de la interventoría que en todo caso deben guardar relación con la ejecución del POA aprobado de los contratos objeto de la interventoría (Operadores –Contratistas)

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.

7.7. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

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

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

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó



la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de **entidades particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 3 años más
Calidad del Servicio	20% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y 1 año más
Responsabilidad Extracontractual	25%	Plazo de ejecución del contrato.

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

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

NOTA 2: Si el proponente no presenta las pólizas requeridas para el perfeccionamiento del contrato dentro del tiempo establecido y con el lleno de los requisitos, se aplicará el procedimiento establecido en el numeral 9.5.1.6. del Manual de contratación del PA-FCP.

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

7.9. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

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

7.10. SUPERVISIÓN



La Supervisión, control y vigilancia del contrato será de la Entidad Ejecutora de acuerdo con lo establecido en los procedimientos y manuales del PA – FCP, la cual será ejercida por el Director Técnico de la Dirección de Sustitución de Cultivos de Uso Ilícito o por quien este delegue o asigne.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

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

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

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



La paz con
legalidad
es de todos

Fondo Colombia en Paz

EL CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE a descontarle, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a aquéllas.

7.13. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



CAPITULO VIII 8. ANEXOS

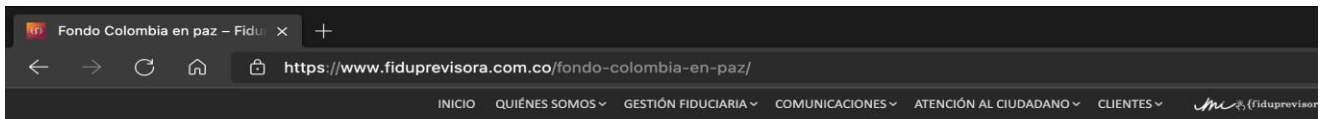
- ANEXO No. 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2: DOCUMENTO CONSORCIAL
- ANEXO No. 3: DOCUMENTO UNION TEMPORAL
- ANEXO No. 4: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES - PERSONAS NATURALES
- ANEXO No. 5: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES 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: EXPERIENCIA ACREDITADA
- ANEXO No.12: ACEPTACIÓN DE ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 13: EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO
- ANEXO No.14: CERTIFICACIÓN PROTOCOLO COVID
- ANEXO No.15: EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE
- ANEXO No. 16: PROPUESTA ECONÓMICA
- ANEXO No. 17: EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO
- ANEXO No. 18: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL
- ANEXO No. 19: ANEXO TÉCNICO
- ANEXO No. 20: PLAN DE CARGAS

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



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

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

¿Qué es una fiduciaria?



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

