

PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP

CONVOCATORIA ABIERTA No. 011 de 2022

ANÁLISIS PRELIMINAR

CON EL OBJETO DE:

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”.

GRUPO No.1: Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare

GRUPO No. 2: Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

MARZO DEL 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, que contiene las condiciones de ponderación, selección y ejecución del contrato.
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 los mismos, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co.

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

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

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

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

No obstante, se indica que la presentación de la oferta implica aceptación por parte del PROPONENTE de las condiciones establecidas en el presente Análisis Preliminar, tanto para la etapa precontractual como para la ejecución del contrato, por lo tanto, con la sola

presentación de su oferta, se entiende de manera inequívoca que renuncia a efectuar reclamación alguna que contrarié las disposiciones de la entidad para este proceso.”

1.3. INTERPRETACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA CONVOCATORIA ABIERTA

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

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

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.

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

- b) Examinar rigurosamente el contenido del Análisis Preliminar, Anexos, Adendas y/o los documentos que hagan parte de este, así como las normas que regulan la presente contratación.
- c) Adelantar oportunamente y dentro de los tiempos establecidos en el Análisis Preliminar, los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, de tal forma que su radicación quede registrada dentro del plazo, fecha, hora y lugar de conformidad con lo indicado en el Análisis Preliminar.
- d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Análisis Preliminar.
- e) Suministrar toda la información requerida en el Análisis Preliminar, Anexos y/o documentos que hagan parte de este y por el equipo evaluador.
- f) Diligenciar de manera clara y precisa los anexos y/o formatos contenidos en el Análisis Preliminar, guardando coherencia con la documentación adicional aportada o referida en la propuesta.
- g) Aportar en debida forma, completa y legible, conforme lo exige el Análisis Preliminar.
- h) Diligenciar en debida forma el Formulario SARLAFT, en cumplimiento del Instructivo publicado para dicho fin.

1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Con el fin de cumplir el mandato constitucional previsto en el artículo 22 de la Constitución Política, el cual señala que la paz es un derecho y un deber de obligatorio cumplimiento, el 24 de noviembre de 2016 el Gobierno Nacional suscribió con las FARC-EP el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (en adelante el Acuerdo Final).

El preámbulo del Acuerdo Final 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. La suscripción del Acuerdo Final dio apertura a un proceso amplio e inclusivo en Colombia, enfocado principalmente en los derechos de las víctimas del conflicto armado y, como parte esencial de ese proceso, el Gobierno Nacional está en la obligación de implementar los puntos del Acuerdo Final.

El Acuerdo Final desarrolla cinco ejes temáticos relacionados con i) una reforma rural integral; ii) participación política; iii) fin del conflicto; iv) solución integral al problema de las drogas ilícitas; y v) acuerdo sobre las víctimas del conflicto. Asimismo, incorpora un sexto punto atinente a la implementación, verificación y refrendación de dichos acuerdos.

El punto 6.1 del Acuerdo Final establece que el Gobierno Nacional será el responsable de la correcta implementación de los acuerdos alcanzados en el proceso de conversaciones de Paz, para lo cual se compromete a garantizar su financiación a través de diferentes

fuentes. Asimismo, menciona que la implementación y el desarrollo de los acuerdos se realizarán en cumplimiento de la normatividad vigente en materia presupuestal, garantizando la sostenibilidad de las finanzas públicas.

De acuerdo con el Decreto 691 de 2017, el Fondo Colombia en Paz como patrimonio autónomo del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (en adelante PA-FCP), sin estructura administrativa propia, tiene como objeto ser el principal instrumento para la administración, coordinación, articulación, focalización y ejecución de las diferentes fuentes de recursos para realizar las acciones necesarias para la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, conforme al Plan Marco de Implementación del mismo y al componente específico para la paz del Plan Plurianual de Inversiones de los Planes Nacionales de Desarrollo previstos en el Acto Legislativo 1 de 2016.

El documento CONPES 3850 de 2015 define el marco general y los lineamientos para la creación y puesta en marcha del Patrimonio Autónomo-Fondo Colombia en Paz, como el eje articulador e instancia de coordinación de los esfuerzos institucionales y financieros dirigidos a acometer las inversiones necesarias para la transición de Colombia hacia un escenario de paz estable y duradera. Esto supone la materialización de los dividendos ambientales, sociales y económicos que trae consigo la terminación efectiva del conflicto armado, en particular, a través de facilitar la superación de sus efectos sobre la degradación del medio ambiente, el fortalecimiento del Estado de derecho, la reinserción y transición democrática de los grupos armados ilegales, y la mayor satisfacción posible de los derechos de las víctimas. El PA-FCP se crea entonces como instrumento para facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz.

El PA-FCP fue definido en el CONPES 3867 como el principal instrumento para la articulación y aplicación de las diferentes fuentes de financiamiento hacia las acciones priorizadas para la paz y el posconflicto. Como tal, es el instrumento diseñado para materializar los dividendos económicos, sociales y ambientales de la paz. Este fondo busca articular la cooperación internacional y el financiamiento privado y público, que actualmente se canaliza de forma desarticulada y dispersa a través de diferentes fondos y presupuestos nacionales e internacionales que apoyan el posconflicto, la paz, y el desarrollo sostenible del país. De acuerdo con lo anterior, el Fondo Colombia en Paz busca: i) articular el financiamiento para el posconflicto y mejorar la operación y financiación de las iniciativas de construcción de paz en un marco de fortalecimiento del Estado de derecho; ii) mejorar la focalización geográfica y la priorización temática de las intervenciones públicas, privadas y de la cooperación internacional (construcción de un portafolio de inversiones priorizadas siguiendo la estructura programática del posconflicto); y iii) fortalecer los sistemas de monitoreo, reporte y verificación del impacto de las acciones e inversiones encaminadas a estos propósitos.

Así también, en el Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de Una Paz Estable y Duradera, aparte 1.3.2.2. Educación rural, se menciona entre otros criterios: la cobertura universal con atención integral a la primera infancia, a partir de lo cual el Gobierno nacional ha diseñado un plan marco de implementación del acuerdo de paz, que tiene acciones intersectoriales definidas para la atención integral de la primera infancia en

los 170 municipios priorizados en el Decreto 893 de 2017 - Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET).

Con miras a dar cumplimiento de las normas y estipulaciones del acuerdo de paz, se solicitó por parte del ICBF la constitución de la subcuenta ICBF Sacúdete con el fin de ampliar en el territorio nacional la implementación del Programa Generaciones Sacúdete que busca acompañar a adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años en la formulación de proyectos de vida, a través de procesos de formación y acompañamiento basados en metodologías disruptivas para el fortalecimiento de habilidades del siglo XXI y el ejercicio de la ciudadanía.

El ICBF y los Centros Sacúdete.

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “Cecilia de la Fuente de Lleras” (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado mediante la Ley 75 de 1968 y su Decreto reglamentario No. 2388 de 1979, reglamentado mediante el Decreto No. 1084 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación, publicado en el Diario Oficial No. 49.523 de 26 de mayo de 2015, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante Decreto No. 4156 de 2011, tiene como misión trabajar con calidad y transparencia por el desarrollo y la protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia y el bienestar de las familias colombianas en cumplimiento de la Constitución y las Leyes.

Que en atención a la Ley 7 de 1979, el Decreto Reglamentario 2388 de 1979 y el Decreto 1084 de 2015, corresponde al ICBF, en calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), garantizar la atención integral y el ejercicio de los derechos de la infancia, la niñez, la adolescencia, la familia y las comunidades.

Que la protección integral de la niñez y la familia han sido fines establecidos, desde el año 1968, fecha en la que fue expedida la Ley 75 que crea el ICBF y con disposiciones subsiguientes como la Ley 27 de 1974 “Por la cual se dictan normas sobre la creación y sostenimiento de Centros de Atención Integral al Preescolar, para los hijos de empleados y trabajadores de los sectores públicos y privados”, hoy hogares infantiles, y la Ley 7 de 1979 que crea el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y señala como parte del mismo al Ministerio de Salud y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, norma que además contempla en su Título II algunos principios fundamentales para la protección de la niñez. La evolución de estos antecedentes, tanto en términos de la disposición de capacidades institucionales del Estado para la atención a la primera infancia y la familia, como del reconocimiento, promoción, garantía y protección de los derechos de la niñez, la adolescencia y la familia, ha sido sostenible en las últimas décadas en nuestro país, desde la ratificación de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño con la Ley 12 de 1991 y la expedición de la Constitución Política de 1991 que consagra en su artículo 44 el principio de prevalencia de los derechos de las niñas y niños, pasando por la Ley 1098 de 2006 “Por la cual se expide el Código de la Infancia y la Adolescencia”, que pone en

consonancia la regulación interna con la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño, hasta la expedición de la Ley 1804 de 2016 “Por la cual se establece la política de estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre y se dictan otras disposiciones”. Observando las disposiciones mencionadas, en desarrollo del marco normativo que se expone en el presente documento y en ejercicio de las funciones legales atribuidas al ICBF, ratificadas y complementadas por el artículo 19 de la Ley 1804 de 2016.

En el marco de la Declaración de los Derechos del Niño de 1989 entre otras disposiciones internacionales adoptadas por Colombia, se promulgó el Código de la Infancia y la Adolescencia –Ley 1098 de 2006- la cual armoniza la legislación nacional con los postulados de la Convención de los Derechos del Niño y establece los principios marco para la “protección integral de los niños, las niñas y los adolescentes, garantizar el ejercicio de sus derechos y libertades consagrados en los instrumentos internacionales de Derechos Humanos, en la Constitución Política y en las leyes, así como su restablecimiento”, a cargo de la familia, la sociedad y el Estado. Esta misma disposición en los artículos 7 contempla, la doctrina de la protección integral como determinante de la acción del Estado y el desarrollo integral como finalidad de esta así:

Artículo 7°. Protección Integral. *Se entiende por protección integral de los niños, niñas y adolescentes el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior.*

La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.

Que la Constitución Política de Colombia establece en sus artículos 113 y 209 que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines, y que la función administrativa se encuentra al servicio de los intereses generales y se despliega con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, publicidad, y que dichas actuaciones de los operadores administrativos se deben efectuar bajo el componente de coordinación para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que, por su parte, la Constitución Política en el artículo 45 manifiesta que: “El adolescente tiene derecho a la protección y a la formación integral. El Estado y la sociedad garantizan la participación de los jóvenes en los organismos públicos y privados que tengan a cargo la protección, educación y progreso de la juventud”.

Que adicionalmente, en las Bases del PND (2018 – 2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, en el Pacto Estructural III “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” en la Línea G: “Juventud Naranja: todos los talentos cuentan para construir país” se plantea en el objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida” y en el objetivo 5 “Implementar una estrategia dirigida a los jóvenes que desarrolle actividades para fortalecer

los proyectos de vida, las habilidades socioemocionales, la innovación y el liderazgo”; en consecuencia, establece que la estrategia SACÚDETE “busca contribuir al cierre de brechas y la equidad, mediante el acompañamiento y el acceso a la información y al conocimiento por parte de los jóvenes, preparándolos para asumir los retos y participar de las oportunidades que traen las nuevas economías en el marco de la Cuarta Revolución Industrial. La implementación de la estrategia SACÚDETE permitirá que los adolescentes desarrollen en forma integral talentos individuales a través del aprovechamiento del tiempo libre, la consolidación de los proyectos de vida y el fortalecimiento de lazos familiares y de capital social”.

Conforme a la Ley 1955 de 2019 por la cual se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo (2018 – 2022), el ICBF contempla dentro de su mapa estratégico como Misión “Promover el desarrollo y la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, así como el fortalecimiento de las capacidades de los jóvenes y las familias como actores clave de los entornos protectores y principales agentes de transformación social”, aunado a lo anterior, se ha establecido como objetivos institucionales los siguientes:

- 1. Garantizar intervenciones pertinentes y de calidad dirigidas a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes fortaleciendo el componente de familia bajo un enfoque diferencial y territorial.*
- 2. Asegurar una gestión institucional, orientada a resultados a nivel nacional y local, apoyada en el uso de las tecnologías de la información.*
- 3. Gestionar recursos financieros adicionales y optimizar su uso para maximizar el impacto.*
- 4. Liderar la gestión del conocimiento en políticas de niñez y familias, consolidando al ICBF como referente en América Latina.*
- 5. Fortalecer una cultura organizacional basada en el servicio, la comunicación efectiva, la innovación, el control, la mejora continua y el desarrollo del talento humano.*
- 6. Prevenir los impactos ambientales generados por nuestra actividad.*
- 7. Brindar condiciones de seguridad y salud en el ICBF.*
- 8. Fortalecer la gestión, seguridad y privacidad de la información, y los entornos donde es tratada gestionada, administrada y custodiada*

Así mismo, el Gobierno de Colombia a través de la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven está implementando la Estrategia Sacúdete, enfocada en adolescentes y jóvenes de 14 a 28 años, que están dentro y fuera del sistema educativo en todo el territorio nacional, con un énfasis en zonas y poblaciones vulnerables. Esta es una estrategia innovadora que permite incorporar nuevas habilidades de forma dinámica, trabajar con adolescentes y jóvenes dentro y fuera de los sistemas formales de educación ayudándoles a reconducir sus trayectorias educativas y profesionales. Este tipo de estrategias no reemplaza la educación formal, sino que la complementa, para lo cual se requieren infraestructuras adecuadas con espacios óptimos para su implementación.

Para garantizar el desarrollo de los derechos de los adolescentes y jóvenes, el Decreto 879 de 2020, modificó la estructura del ICBF y creó la Dirección de Adolescencia y Juventud, disponiendo en su artículo 5, el cual modificó el artículo 33 del Decreto 987 de 2012, las siguientes funciones:

1. Ejecutar acciones para el reconocimiento y la promoción de los derechos de los adolescentes y jóvenes como protagonistas del desarrollo del Estado, desde el ejercicio de la diferencia, la autonomía, fomentando su inclusión en los ámbitos sociales, económicos, culturales y políticos. 2. Implementar, promover y evaluar, en coordinación con las entidades del Estado competentes y bajo los lineamientos del Consejo Nacional de Políticas Públicas de la Juventud, políticas para la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y la prevención de vulneraciones, teniendo en cuenta el enfoque de derechos y diferencial, así como la pertenencia étnica e intercultural. (...) 4. Apoyar en la formulación e implementación de planes, programas y proyectos en favor de la adolescencia y la juventud, en coordinación con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, la Consejería Presidencial para la Juventud, el sector privado y organismos internacionales, orientados a la promoción y garantía de los derechos de los adolescentes y jóvenes y a la prevención de sus vulneraciones.

Así mismo, el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” en el apartado número 3 “Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados” literal A: “Primero las niñas y los niños: desarrollo integral desde la primera infancia hasta la adolescencia” propone: “crear las condiciones para el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes y prevenir y resolver las situaciones de violencia y vulneración de derechos que los afectan, vinculando a las familias y fortaleciendo sus capacidades, de tal manera que se consoliden como entornos protectores y principales agentes de transformación social, económica y cultural de Colombia” estableciendo como objetivo 2 “la ampliación de la atención integral de la primera infancia a la niñez y a la adolescencia, mejorando la focalización y consolidando los proyectos de vida”.

Por otro lado, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 987 de 2012, son funciones de la Dirección Administrativa del ICBF, entre otras, las siguientes:

(...) 2. Coordinar, bajo los lineamientos de la Secretaría General, la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa de las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, proporcionándoles los recursos necesarios para la prestación de los servicios y la ejecución de los programas. (...) 5. Planear, coordinar y hacer seguimiento a los procesos relacionados con la administración de los recursos materiales y físicos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, garantizando su adecuado funcionamiento. (...) 8. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto. (...) 10. Liderar la elaboración de los estudios técnicos y documentos previos necesarios para satisfacer los requerimientos administrativos de la Entidad y acompañar los procesos de selección. (...) 12. Coordinar con las Direcciones Regionales las actividades que sean de su competencia, en trabajo conjunto con la Oficina de Gestión Regional.

Es función de la Dirección Administrativa del ICBF orientar sus esfuerzos al cumplimiento de la conservación, adecuación, rehabilitación y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, y para este fin requiere contar con una infraestructura física adecuada que posibilite y facilite el cumplimiento de los objetivos misionales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Resolución No. 60 del 8 de enero de 2013, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria presta soporte a la Dirección Administrativa en el diseño de políticas, proyectos, programas de trabajo y toma de decisiones para la administración, gestión y control en el uso, mantenimiento, adecuación y conservación de los bienes inmuebles del ICBF y la adquisición y/o construcción de nuevas unidades aplicativas. Para tal fin, entre otras, las siguientes funciones:

1. Coordinar los trámites de adquisición, construcción, conservación, mejoras y restauración de los inmuebles al servicio del Instituto. (...) 2. Elaborar y coordinar el adecuado proceso de diseño, remodelación, construcción, mantenimiento, adecuación y dotación de los inmuebles de la entidad de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General y las áreas misionales. (...) 13. Adelantar las actividades correspondientes a la planeación, estructuración, seguimiento y desarrollo de los procesos de contratación y el seguimiento a la ejecución de los contratos y convenios correspondientes a su área.

Conforme lo anterior, el Grupo de Infraestructura Inmobiliaria desarrolla procesos técnicos y de soporte, con el fin de dar cumplimiento a las funciones anteriormente indicadas, para la prestación de los servicios del sistema nacional de bienestar y sus áreas misionales, relacionados con el cumplimiento de las metas de gobierno, principalmente mediante la estructuración y gestión de proyectos, generalmente ejecutados mediante contratos o convenios respecto de los cuales se controlan aspectos técnicos (en el marco de los lineamientos de la entidad para su infraestructura y normatividad vigente), financieros y jurídicos según sea el caso.

En cumplimiento de lo anterior, la Dirección Administrativa debe realizar las labores tendientes a la adecuada adquisición, conservación, mejoras, restauración y administración de los inmuebles al servicio del Instituto, coadyuvando con las áreas misionales en cumplimiento de sus metas y objetivos; para tal fin, debe coordinar con otras autoridades administrativas sus actuaciones en cumplimiento de los fines del Estado.

Descripción de la necesidad para la intervención de infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

El ICBF, a través de la Dirección de Adolescencia y Juventud en el marco del Plan Nacional de Desarrollo (2018- 2022), requiere la implementación del Programa Generaciones Sacúdete, el cual se concibe *“como un programa que aporta a la promoción de los derechos, la prevención de las vulneraciones y el fortalecimiento de las habilidades del siglo XXI de adolescentes y jóvenes entre los 14 y los 28 años, a través de metodologías disruptivas que brindan oportunidades para la conexión con servicios especializados y ofertas de empleo, educación y emprendimiento, que permiten a adolescentes y jóvenes formular proyectos de vida, a partir de la identificación de sus talentos e intereses, brindando herramientas concretas para su desarrollo y el de sus comunidades, en el marco de la*

innovación con enfoque territorial, la creatividad, el desarrollo sostenible y la transformación social.

El Programa Generaciones Sacúdete busca articularse con la oferta nacional y territorial con el propósito de consolidar un ecosistema que le brinde a las y los adolescentes y jóvenes la posibilidad de desarrollar proyectos de vida a partir del reconocimiento de las potencialidades de cada territorio, transformando sus retos en oportunidades de desarrollo y fomentando la inclusión social y productiva de esta población. Lo anterior a través de procesos de formación, articulación y acompañamiento. En cada territorio, el ecosistema interinstitucional deberá fomentar la confluencia permanente de las 3E: Empleo, Emprendimiento y Educación.

La metodología del Programa Generaciones Sacúdete está diseñada de acuerdo con las características e intereses de las y los participantes, reconociendo el momento del curso de vida en el que se encuentran, su género, ubicación territorial, trayectorias formativas y educativas, habilidades del siglo XXI, así como la necesidad de fomentar y visibilizar sectores importantes que puedan dinamizar las economías locales bajo un enfoque de sostenibilidad principalmente en materia de industria verde, turismo, industrias creativas, economías creativas o economía naranja y tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Lo anterior a través de tres fases metodológicas: Inspírate, Enfócate y Transfórmate, que comprenden contenidos y servicios personalizados a las y los que adolescentes y jóvenes pueden acceder por medio de canales presenciales o digitales de manera sincrónica y asincrónica.

Para brindar procesos de acompañamiento pertinentes, el Programa Generaciones Sacúdete cuenta con equipos de trabajo compuestos por Inspiradores, Asesores Empresariales, Mentores y expertos que acompañan de manera personalizada a las y los adolescentes y jóvenes participantes en la consecución de los objetivos trazados de manera conjunta al iniciar el Programa”¹.

Son principios de las políticas públicas de juventud en Colombia los siguientes:

Inclusión

Reconocer la diversidad de las juventudes en aspectos como su situación socioeconómica, cultural, étnica, de origen, su religión, su libertad de opinión, sus vulnerabilidades, su condición de género y su orientación sexual.

Participación

Garantizar los procesos, escenarios, instrumentos y estímulos necesarios para la participación y decisión de los y las jóvenes sobre las soluciones a sus necesidades y la satisfacción de sus expectativas como ciudadanos, sujetos de derechos y agentes de su propio desarrollo.

Corresponsabilidad

Responsabilizar en forma compartida a adolescentes y jóvenes, la sociedad y el Estado.

¹ Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 5

Integralidad

Abordar todas las dimensiones del ser joven, así como los contextos sociales, políticos, económicos, culturales, deportivos y ambientales donde este grupo etario se desarrolla”.²

La Estrategia Sacúdete es liderada por la Consejería Presidencial para la Juventud – Colombia Joven quien responde por la meta de 400.500 adolescentes y jóvenes a intervenir en los cuatros años que cubre el Plan Nacional de Desarrollo (2018-2022): “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”. No obstante, con la creación de la Dirección de Adolescencia y Juventud, el ICBF se constituye en la entidad aliada para la implementación de la Estrategia Sacúdete por medio del Programa Generaciones Sacúdete.

Por medio de la Resolución 6312 del 30 de noviembre de 2020 se adoptó el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete. En dicho Manual se contemplan dos modelos operativos: espacios comunitarios y espacios propios a través de los cuales sea posible llegar a todos los departamentos del país. El ICBF tiene proyectado vincular al Programa Generaciones Sacúdete en la vigencia 2021 a 133.182 adolescentes y jóvenes.

Conforme las proyecciones realizadas y los dos modelos operativos consignados en el Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete, en un Centro Sacúdete pueden llegar a atenderse aproximadamente 360 participantes por año. Lo que implicaría que si el ICBF quiere atender a todos los participantes de la vigencia 2021 (133.182 adolescentes y jóvenes) en espacios propios, deberían construirse/adequarse en total 370 Centros Sacúdete.

Por lo anterior, se definió la priorización de infraestructuras a intervenir de acuerdo con las necesidades de implementación del Programa Generaciones Sacúdete correspondientes a dotación, construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de espacios físicos. Lo anterior priorizando infraestructuras donde el ICBF presta servicios de atención misionales y administrativos en las cabeceras municipales a nivel nacional, de acuerdo con las áreas requeridas, los predios disponibles propiedad del ICBF, los predios disponibles de entidades territoriales o del gobierno nacional y del servicio público de bienestar familiar en el marco del Manual Operativo del Programa Generaciones Sacúdete se definieron los proyectos y tipos de construcciones, adecuaciones y/o ampliaciones a realizar.

Del análisis efectuado por las Direcciones de Adolescencia y Juventud y Administrativa se identificó un listado de infraestructuras que, de acuerdo con su ubicación geográfica, titularidad de los predios, disponibilidad de espacio y focalización, fueron seleccionados para realizar la construcción y/o adecuación y/o ampliación y dotación de dichas infraestructuras para la implementación del Programa Generaciones Sacúdete.

De acuerdo a dicho proceso, se realizarán los diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias, en catorce (14) lugares priorizados con el fin de realizar construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones a nivel nacional para la atención a la adolescencia y la juventud conforme a la disponibilidad de recursos en la Subcuenta ICBF Sacúdete del Fondo Colombia en Paz, línea de acción que quedo consignada en el Plan Operativo aprobado por el Consejo Directivo del Fondo Colombia en Paz en su sesión No.

² Tomado del Manual operativo programa generaciones Sacúdete – Contextualización Página 15

35 realizada el día 25 de febrero de 2021.

Bajo ese parámetro, se contempló un proceso de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”, con el fin de contar con los insumos necesarios para materializar a futuro la construcción de Centros Sacúdete a Nivel Nacional de acuerdo a las necesidades de la entidad ejecutora.

A raíz de este proceso de Consultoría, es necesario adelantar un proceso de selección para realizar la Interventoría al Contratista de Consultoría con conocimiento especializado conforme a las condiciones técnicas que requiere la entidad ejecutora en sus documentos anexos, esto con el fin que logre ejercer control y vigilancia mediante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría por medio de la verificación, aprobación y aval de cada uno de los productos entregados para materializar la completa construcción de Centros Sacúdete.

Las principales actividades a las cuales se les realizará Interventoría y las cuales serán abordadas por parte del proceso de Consultoría son las siguientes:

1. Realización de Diagnósticos - Informe preliminar de cada proyecto
2. Estudios y Diseños - Estudio De Normativa
3. Levantamientos Topográficos
4. Diseños Arquitectónicos
5. Diseños Estructurales
6. Diseños Hidrosanitario, de Red Contra Incendios y de Red de Gas
7. Diseños Eléctricos, Telefónicos, Voz y Datos
8. Diseños de Sostenibilidad y Bioclimática
9. Presupuestos, Programación, Cantidades de Obra y Especificaciones de Construcción
10. Aprobación de los productos para cada proyecto.
11. Validación de los diseños con el cliente para cada proyecto.
12. Tramites y Obtención de Licencias - Permisos ejecutoriados/autorizados con entidades de Servicios Públicos y demás entidades competentes.
13. Licencias para proceder con la materialización de cada uno de los proyectos.

Conforme a lo anterior, con las directrices entregadas por la Dirección de Adolescencia y Juventud a la Dirección Administrativa frente a los catorce (14) lugares priorizados, se plantearon cuatro (4) intervenciones Tipo II, dos intervenciones Tipo III y ocho (8) intervenciones como adecuaciones y/o ampliaciones.

- Tipo II (370 m2) – Obra Nueva
- Tipo III (670 m2) – Obra Nueva
- Adecuaciones y/o Ampliaciones (250 m2)

De acuerdo a lo anterior, se estructuraron dos (2) grupos los cuales se conformaron de acuerdo con su localización geográfica así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmende Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota No. 1: Los proponentes podrán presentarse a los dos grupos señalados en el presente proceso contractual, y en ese orden de ideas también podrán ser seleccionados para ambos grupos. Es importante resaltar que las propuestas indicadas por cada grupo son completamente individuales e independientes, por lo tanto, a los proponentes que se presenten a más de un grupo, deberán presentar propuestas independientes (cada propuesta con todos los documentos requeridos), identificando claramente a qué grupo se presentarán.

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Con el presente proceso se busca contratar dos personas naturales o jurídicas singulares o en consorcio o unión temporal que adelante la interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental del contrato de consultoría cuyo objeto es “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”., de acuerdo con las tipologías presentadas en el Anexo Técnico del ICBF de la siguiente manera:

- Cuatro (4) Centros Sacúdete – Obra nueva de 370 m² (TIPO II)
- Dos (2) Centros Sacúdete – Obra nueva de 670 m² (TIPO III)
- Ocho (8) Centros Sacúdete – Adecuación y/o ampliación de infraestructuras existentes de 250 m²

Con una totalidad de catorce (14) lugares priorizados.

En el siguiente cuadro se registra la información de cada uno de los predios o infraestructuras a intervenir:

- Obras nuevas

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Chocó	Istmina	TIPO II
2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
3	Caquetá	Belén de los Andaquíes	TIPO II

4	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II
5	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
6	La Guajira	Fonseca	TIPO II

- Adecuaciones y/o ampliaciones

No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
1	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
2	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
3	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
4	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
5	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
6	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
7	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
8	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Lo anterior se llevará a cabo en la celebración de dos contratos que se discriminan así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	TIPO II

	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II
--	---	----------	-----------------------	---------

GRUPO No. 2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO 2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se encuentran establecidas en el **Anexo No. 11 - ANEXO TÉCNICO** el cual hace parte integral del contrato a celebrar.

2.4. OBLIGACIONES

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en el análisis preliminar y demás documentos vigentes durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 “Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar” de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Controlar, exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones al contrato de consultoría resultante del proceso de selección cuyo objeto corresponde a “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros SAcúdete”.
3. Revisar y verificar desde el componente técnico, administrativo, financiero, jurídico y ambiental, los documentos e información que dieron origen al contrato de consultoría sobre el cual se realizará la interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores

encomendadas.

4. Verificar que cada uno de los entregables/resultados de los proyectos, producto del contrato de consultoría se encuentren con alta calidad, completos y correspondan a lo establecido en el contrato de consultoría para así materializar la construcción de Centros Sacúdete a nivel nacional en los lugares priorizados.

5. Verificar que el consultor realice un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

6. Designar un apoderado en caso de que el representante legal no pueda realizar el acompañamiento en temas decisivos de la ejecución del contrato. En todo caso, se tendrá comunicación únicamente con el representante legal o el Director de Interventoría.

7. Elaborar y entregar los informes técnicos relacionados en el numeral 6.5 “Informes a Entregar por parte del Contratista” del anexo Ficha de Condiciones Técnicas.

2.4.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS:

1. Cumplir con el objeto del contrato y todas las obligaciones pactadas en el mismo, de acuerdo con los documentos técnicos anexos.

2. Presentar antes de iniciar los trabajos la dirección exacta de la oficina donde pueda ser requerido en cualquier momento y números telefónicos, además del organigrama de su empresa (secretaria, auxiliares, mensajero, etc.) con el fin de tener una comunicación más activa.

3. Revisar las hojas de vida de los profesionales propuestos por el contratista de consultoría para el cumplimiento del objeto del contrato, de conformidad con los requisitos y características establecidas en el anexo “Perfiles Mínimos Requeridos”, de acuerdo con la propuesta presentada.

4. Suscribir el Acta de inicio con el contratista de Consultoría, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y requisitos de ejecución del contrato.

5. Realizar revisión y avalar el cronograma de ejecución que le sea entregado por parte del Contratista de Consultoría, en un periodo de tres (3) días hábiles contados a partir del recibo del cronograma por parte del contratista de consultoría.

6. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el contratista de consultoría cuente con la infraestructura física, el recurso humano y demás elementos necesarios que garanticen la adecuada logística técnica y operativa suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos para el cumplimiento del contrato.

7. Asegurar y verificar el cumplimiento de todas las condiciones, entregables y especificaciones técnicas solicitadas en el contrato de consultoría.

8. Revisar y aprobar cada uno de los resultados del contrato de consultoría frente a los diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir

Centros Sacúdete de acuerdo a los lugares priorizados.

9. Asegurar la realización de las reuniones semanales, con el contratista de Consultoría y Fondo Colombia en Paz durante toda la ejecución del contrato de manera virtual o presencial, donde se incluya la presentación audiovisual de los avances por parte del contratista de consultoría.

10. Verificar el cumplimiento del contratista de consultoría, frente a la obligación de identificación y gestión oportuna de trámites y obtención de licencias necesarias para la ejecución de cada uno de los proyectos, los cuales dependen de la naturaleza del mismo, esto incluye permisos de vertimientos, ocupación de cauces, servidumbres y legalidad de lotes, permisos ambientales, licencia de construcción, entre otros.

11. Verificar los requerimientos exigidos en las licencias, permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio impreso de los permisos y resoluciones aplicables según el tipo de proyecto.

12. Emitir los conceptos que solicite el Fondo Colombia en Paz en el marco de la ejecución del contrato dentro del plazo requerido.

13. Revisar, avalar y emitir conceptos técnicos desde la interventoría con sus profesionales dentro del marco de toda la Normatividad Legal y Técnica Colombiana vigente y demás aplicable, en el cual conste la revisión, aprobación, cumplimiento de los requisitos y productos entregados por parte del contratista de consultoría necesarios para materializar las obras de Centros Sacúdete en cada uno de los lugares priorizados.

14. Revisar y aprobar el resultado de la Fase 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) y Fase 3 (Trámites y Obtención de Licencias de Reconocimiento de construcciones existentes – en los casos a que hubiere lugar y Licencia de construcción) realizados por el contratista de consultoría.

15. Revisar y aprobar diagnósticos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios y todo lo relacionado con la entrega de resultados final del contratista de consultoría para materializar cada uno de los proyectos de acuerdo a lo requerido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT).

16. Revisar y adelantar actas de entrega de los productos, de la aprobación y recibo a satisfacción de cada una de las fases propuestas en el contrato de consultoría.

17. Cualquier cambio que se requiera efectuar a un diseño, debe ser previamente socializado con el Fondo Colombia en Paz, deben presentar sus pro y contra de acuerdo al cambio propuesto, este debe ser autorizado de manera escrita por parte del supervisor de la entidad ejecutora, por ningún motivo se deben efectuar cambios a los diseños por su cuenta, porque en ese momento la responsabilidad del diseñador sobre los productos pasa a ser del interventor.

18. Asegurar y acompañar el proceso de socialización de los diseños a quienes solicite el Fondo Colombia en Paz.

19. Comunicar de manera inmediata al Fondo Colombia en Paz en caso de presentarse modificaciones, concepto y soportes con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, recomendaciones y observaciones de dichos cambios para toma de la decisión final.
20. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al contrato de consultoría, acompañando de las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
21. Revisar las solicitudes de prórrogas, modificaciones, suspensiones, etc., presentadas por el contratista de consultoría y emitir un concepto técnico al respecto al Fondo Colombia en Paz. Adicionalmente, deberá elaborar, revisar y remitir dichas solicitudes para su aprobación con la suficiente antelación a la fecha requerida para su implementación. Dichas solicitudes deben estar claramente justificadas.
22. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo la continuidad del contrato de consultoría y el desarrollo de sus proyectos a nivel nacional.
23. Asistir y participar en los comités técnicos y/o reuniones, convocadas por el Fondo Colombia en Paz.
24. Validar y verificar la entrega por parte del contratista de consultoría como mínimo de todos los productos solicitados en la Ficha de Condiciones Técnicas en original, una (1) copia física y una (1) copia magnética.
25. Realizar seguimiento a la bitácora de la ejecución de los estudios y diseños técnicos, de manera que se logre la comprensión general de la consultoría y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director del proyecto, los profesionales que intervienen en la consultoría, así como de la interventoría.
26. Verificar la suscripción del documento de compromiso en el cual el Consultor se compromete, que en caso de que sea requerido durante la construcción de cada una de las obras resultantes del contrato de consultoría, brindar respuesta a cualquier solicitud o inquietud derivada de los estudios y diseños entregados para la materialización de Centros Sacúdete.
27. Revisar y avalar manuales de mantenimientos a tener en cuenta que se generen del contrato de consultoría de cada uno de los proyectos, para preservar la calidad de las infraestructuras, de acuerdo con los diseños resultantes del contrato de consultoría.
28. Verificar trámites, solicitudes, requisitos que establecen las entidades competentes para completar de manera satisfactoria los procesos trámites y obtención de todas las licencias requeridas para materializar completamente cada uno de los proyectos como resultado del contrato de consultoría.
29. Revisar y aprobar documentos entregados por parte del contratista de consultoría relacionados con documentos técnicos, anexos, y demás entregables en el cual se evidencie costos, cantidades y presupuestos que hagan parte del cumplimiento total del

objeto contractual y entrega a satisfacción, calculados y discriminados con presupuesto a ejecutar durante las vigencias 2021 y 2022.

30. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el Contratista de consultoría y emitir un concepto técnico y remitirlo oportuna e inmediatamente al Fondo Colombia en Paz.

31. Revisar y adelantar junto con el contratista, las actas de terminación, recibo final y liquidación del contrato de consultoría y dejar consignadas las observaciones pertinentes en caso de requerirse.

2.4.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO:

1. Verificar que el contratista de consultoría se ciña a los plazos, términos, especificaciones técnicas, cronograma y demás condiciones pactadas en el contrato.

2. Mantener permanente comunicación con el contratista de consultoría y realizar el seguimiento periódico al avance, según el cronograma pactado tanto para la ejecución como la presentación de informes.

3. Contar con una herramienta que permita desarrollar las actividades necesarias para supervisar y controlar, en tiempo real, la ejecución de los proyectos objeto del presente contrato.

4. Verificar que el personal propuesto por el contratista de consultoría se encuentre vinculado al mismo, mediante contrato de trabajo y/o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.

5. Entregar al Fondo Colombia en Paz durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, las hojas de vida y soportes que acrediten la idoneidad y experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato de interventoría.

6. En caso de presentar cambios del personal durante la ejecución del contrato, el interventor deberá informar al Fondo Colombia en Paz para la revisión de cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo el cual debe cumplir con lo establecido en los Perfiles Mínimos Requeridos. Al momento de informar por escrito dicha novedad, deberá presentar la información en un periodo de tres (3) días hábiles los soportes necesarios que den cumplimiento a lo requerido en Perfiles Mínimos Requeridos de acuerdo al cambio presentado.

7. Programar y coordinar con el contratista de consultoría y el Fondo Colombia en Paz, las reuniones de seguimiento semanales a la ejecución y avance del contrato, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas.

8. Convocar al contratista de consultoría a las distintas reuniones que se adelanten durante la ejecución del contrato y acompañarlo a reunión previa al inicio de la ejecución de los proyectos con asistentes que estén relacionados al desarrollo del contrato, con el fin de acordar horarios de las jornadas laborales, logística, protocolos de ingreso/salida de personal, equipos, herramientas, insumos, etc., en cada uno de los lugares priorizados.

9. Atender y/o responder las observaciones o aclaraciones que se soliciten en la ejecución del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento.
10. Presentar de manera ordenada en medio físico y en medio magnético, la documentación producida en la ejecución del contrato, de tal manera que se tenga acceso a la misma en cualquier momento en que sea requerido.
11. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de estas.
12. Elaborar y suscribir oportunamente con el contratista de consultoría, el acta de terminación del contrato, y dejar consignadas las observaciones pertinentes.
13. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación del contrato de interventoría.
14. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción de los productos entregados por el contratista de consultoría.
15. Elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de terminación, y remitirla al Fondo Colombia en Paz para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
16. Entregar toda la documentación e informes tendientes a la liquidación del contrato de consultoría e interventoría que requiera el Fondo Colombia en Paz.

2.4.4. OBLIGACIONES DE CARÁCTER FINANCIERO:

1. Efectuar las gestiones necesarias ante el contratista de consultoría para que remita la información financiera a la interventoría dentro de los plazos establecidos.
2. Revisar y vigilar el cumplimiento por parte del contratista de consultoría de los requisitos y controles financieros establecidos en el contrato o modificaciones contractuales posteriores entre las partes.
3. Realizar todos los cálculos, estimativos financieros y conceptos que se solicite en la ejecución del contrato.
4. Realizar mensualmente un análisis del avance físico y financiero de la consultoría con los debidos soportes, a fin de prever con la suficiente anticipación la necesidad de modificar el contrato, o de realizar requerimientos para adelantar acciones jurídico administrativas o de disponibilidad presupuestal o cualquier otra medida que se deba tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato y/o el cumplimiento de este.
5. Participar en la liquidación y determinación de: Estado financiero del contrato, Estado financiero del contrato en el evento de terminación anticipada y legalización del anticipo, Multas, Estimación de perjuicios, Compensación por cualquier tipo de desequilibrio que llegare a presentarse. En estos casos, el Interventor preparará los documentos que al respecto se le requieran.
6. Proponer correctivos en el menor tiempo posible, a los desajustes económicos o

financieros que pudieren presentarse y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar, rápida y eficazmente, las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato de consultoría.

7. Controlar y realizar las revisiones necesarias para el cierre financiero de tipo presupuestal, contable y de tesorería del contratista de consultoría mensualmente y al finalizar el contrato, así como el seguimiento y control de los ingresos y egresos establecidos en el contrato de consultoría.

8. Controlar en detalle el estado financiero y contable del contrato de consultoría llevando un registro de cada una de las operaciones.

9. Verificar que el contratista de la consultoría cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.

10. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el contratista de la consultoría, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por en el contrato.

2.4.5. OBLIGACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO:

1. Verificar la ejecución del contrato y el no retraso injustificado.

2. Responder los derechos de petición allegados y de su competencia.

3. Gestionar oportunamente con el contratista de consultoría toda la documentación requerida para suscribir el acta de inicio.

4. Suscribir la correspondiente acta de inicio.

5. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el contratista de consultoría se hallen conforme a lo exigido en el contrato objeto de esta interventoría.

6. Solicitar las modificaciones al contrato de consultoría, las cuales deberán estar acompañadas con los soportes correspondientes, previa elaboración de los análisis respectivos. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato de consultoría, el interventor deberá informar al supervisor del contrato, para que se inicien las acciones pertinentes e informar de dicha situación al Fondo Colombia en Paz, para conocer estado y así se inicien las acciones pertinentes. Los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita.

7. Requerir por escrito al contratista de consultoría cuando se presenten incumplimientos, con el objeto de conminarlo a cumplir con las actividades, en las condiciones y términos pactados en el contrato.

8. Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.

9. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por el Fondo Colombia en Paz, que en materia jurídica y legal se formulen.
10. Proyectar y firmar según corresponda, las actas de terminación, acta de entrega, acta de recibo a satisfacción del contrato de interventoría, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos.
11. Atender los requerimientos que se realicen en la ejecución del contrato, hasta lograr la suscripción de las actas por parte del contratista de la consultoría sin observaciones pertinentes.
12. Proyectar el acta de liquidación del contrato de consultoría suscrito.

2.4.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

2.4.6.1. OBLIGACIONES DEL EJE DE GESTIÓN DE CALIDAD

1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencias exitosas que demuestren la mejora en la prestación de servicio.
3. Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

2.4.6.2. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato

2.4.6.3. OBLIGACIONES DEL EJE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.
2. Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.

3. Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.
5. Informar al Fondo Colombia en Paz los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato.
6. Realizar trabajos en alturas en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente.

2.4.6.4. OBLIGACIONES DEL EJE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.
2. Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos.
3. Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato.

2.4.7. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el Fondo Colombia en Paz.
2. Constituir y allegar al Fondo Colombia en Paz las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
3. Participar y apoyar al Fondo Colombia en Paz en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
4. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el Fondo Colombia en Paz, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Entregar al Fondo Colombia en Paz, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
7. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso,

manejo en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización del Fondo Colombia en Paz.

9. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos, actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.

10. Devolver al Fondo Colombia en Paz, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

11. Colaborar con el Fondo Colombia en Paz en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

12. Utilizar la imagen corporativa de acuerdo con los lineamientos establecidos por este, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

13. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

14. Cumplir con el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente del Fondo Colombia en Paz.

15. Cumplir con los protocolos establecidos en la Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, modificada por la Resolución No. 223 del 25 de febrero de 2021, o de la Resolución o norma que la modifique o complemente; y demás normatividad vigente establecida por las autoridades del orden Nacional, Departamental, Municipal o Institucional, sobre el particular.

2.4.8. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA

2.4.8.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

EL ICBF se obliga, a cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato, en el tiempo establecido para ello a la luz de las disposiciones legales vigentes y, en especial:

1. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

2.4.8.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL ICBF

1. Realizar estrategias conjuntas, con el fin de garantizar la correcta ejecución del presente contrato
2. Hacer parte del Comité de seguimiento con el fin de velar por el adecuado desarrollo de este.

El Comité de seguimiento por parte de la entidad ejecutora, estará conformado por profesional(es) asignado(s) por parte del Director(a) Administrativo(a) de la siguiente manera:

- Ingenieros Civiles.
- Arquitectos.
- Abogados.

Las funciones que adelantará dicho Comité son las siguientes:

- Revisar y analizar los documentos soporte entregados por el Fondo Colombia en Paz e Interventoría, de cada uno de los proyectos para conocer su viabilidad técnica, jurídica y financiera.
- Analizar y recomendar previo análisis de las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen modificación al alcance, adiciones en valor y/o prorrogas en tiempo.
- Revisar y analizar aquellas situaciones que se presenten en la ejecución de los contratos que incidan en modificaciones contractuales y/o terminación anticipada de los contratos de consultoría e Interventoría.
- Revisar y analizar las diferentes situaciones que se presenten en ejecución de los proyectos que impliquen suspensiones, siempre y cuando esto garantice la continuidad de la ejecución del contrato.
- Revisar y analizar los posibles incumplimientos y sus soportes frente al desarrollo de los proyectos.
- Realizar seguimiento e inspección a la calidad de los bienes y/o servicios contratados.
- Verificar avance de los proyectos de acuerdo a cronogramas presentados.
- Revisar los productos resultantes de cada Fase para proceso de pago según lo establecido.
- Realizar observaciones o recomendaciones frente a Diagnósticos, estudios, diseños, tramites y obtención de licencias frente a las necesidades de la entidad ejecutora.

Este comité por parte de la entidad ejecutora realizará seguimiento por medio de reuniones virtuales o presenciales de manera semanal con el fin de realizar monitoreo y control frente al desarrollo de los proyectos de acuerdo a cronograma de actividades presentado por parte del contratista de Interventoría.

2.4.9. 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.

2.5. PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes	cinco (5) meses.
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días	
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (Incluye la Licencia de reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar)*	Dos meses (2.5) y quince días	

* El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, se contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos. Cabe anotar que para la Fase 3 es muy importante recalcar que los predios a intervenir **no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia**, razón por la cual se deberán adelantar en paralelo a las licencias de construcción en la modalidad que sea requerida, **la licencia de reconocimiento de las construcciones existentes** en los casos a que hubiere lugar.

Nota 1: Dado que el contrato resultante del presente proceso es un contrato de interventoría, su inicio estará sujeto a la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Nota 2: El cronograma estimado de la consultoría corresponderá al resultado del análisis conjunto que adelante el contratista de consultoría e interventor.

En caso tal de que se presente un atraso en el cumplimiento del desarrollo del cronograma por parte del contratista de consultoría, es deber del interventor solicitar la correspondiente reprogramación o plan de choque por parte del consultor que garantice el cumplimiento del objeto en el plazo contractual establecido.

Nota 3: La interventoría deberá tener en cuenta en su cronograma el tiempo requerido para recibo a satisfacción y el apoyo en la para la liquidación del contrato de consultoría.

2.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El valor total estimado para la suscripción de los dos contratos de interventoría es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$495.040.000), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

GRUPO DE INTERVENCIÓN	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2022)
GRUPO 1	2530	\$ 247.520.000	247.52
GRUPO 2	2290	\$ 247.520.000	247.52
TOTAL	4820	\$ 495.040.000	495.04

En el presupuesto se incluyen los seguros, impuestos y estampillas locales, así como los costos de legalización del contrato, pólizas y demás costos y gastos administrativos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato.

2.7. ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR (Anexo No.12)

Se anexa estudio del sector y mercado interventoría de la consultoría de centros académicos.

2.8. 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.

2.9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA MISMA:

De conformidad con lo señalado en el numeral 9.5.1.2. del Manual de contratación del Fondo Colombia en Paz, la modalidad de selección aplicable para el contrato a celebrar es la convocatoria abierta, teniendo en cuenta que supera los seiscientos (600) SMLMV y no se encuentra enmarcado dentro de ninguna de las causales de contratación directa establecidas en el numeral 9.5.3.2. del manual anteriormente mencionado.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. RECIBO DE LAS OFERTAS

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

2.17. 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.

2.18. 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
3. Consorcio o Unión Temporal; nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.

2.19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El P.A. FCP bajo la plataforma OneDrive garantizará el recibo de las propuestas por parte de los interesados en las convocatorias adelantadas, de la siguiente manera:

1. Comunicación bajo el formato denominado Radicación Digital de Propuesta (ver anexo No. 1) en archivo PDF (no cifrado), donde se indique:
 - a. Que la propuesta es dirigida al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ.
 - b. Identificación del proceso (convocatoria abierta o cerrada y número y año de la misma).
 - c. Nombre o razón social del proponente.
 - d. Nombre del representante legal o persona facultada para presentar la propuesta.
 - e. Dirección y domicilio del proponente.
 - f. Números de teléfono fijo y celular del del proponente.
 - g. Correo electrónico
 - h. Autorización para participar en el acto de apertura de propuestas y cierre del proceso
2. Archivo comprimido, bajo un archivador de ficheros que incluya la totalidad de la documentación exigida en el análisis preliminar del respetivo proceso.

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

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

El cifrado debe ser efectuado bajo el programa denominado Kleopatra, para lo cual deberá tener en cuenta los lineamientos técnicos establecidos en el instructivo de presentación de las propuestas anexo a este documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.21. 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.

2.22. 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.

2.23. 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.

2.24. 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>.

2.25. 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 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.

2.26. APOSTILLE

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

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

2.27. 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.

2.28. 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

2.29. 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.

2.30. 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.

2.31. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

selección. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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

CAPITULO III.

3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta en el presente proceso.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato que llegare a celebrarse.
3. Para personas jurídicas tener como mínimo 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:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (ANEXO No. 1)

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

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

Para facilitar este trámite, este documento dispone del formato para tal fin el **ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

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

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (ANEXO No. 2 ó No. 3 SEGÚN CORRESPONDA).

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

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

- por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
 13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

3.1.3. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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

- i. Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la garantía deberá ser igual o anterior a la fecha y hora señalada para el cierre del presente proceso.
- ii. Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- iii. Valor asegurado: : La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial del grupo a presentarse, en caso de que un mismo proponente se presente a varios grupos, el valor asegurado será equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial sumando los grupos a presentarse, discriminando la suma asegurada por cada grupo

- 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.

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

3.1.4. PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR CONDUCTO DE APODERADO.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.6. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES. (ANEXO No. 4 o No. 5 SEGÚN CORRESPONDA)

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
2. Objeto social: Deberá contemplar las actividades que guarden relación directa con el objeto a contratar. El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso y la naturaleza jurídica de la sociedad.
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 de conformidad con lo señalado 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.

3.1.8. 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.

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

El proponente deberá suscribir el compromiso contenido en el **ANEXO No. 7 - CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1581 DE 2012**, mediante el cual manifiestan el cumplimiento de la norma, y certifica contar con una política de protección de datos y tratamiento de la

información, frente a la cual, en caso de resultar seleccionado en el presente proceso de selección, podrá ser consultada por el P.A. FCP.

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

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

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

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

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

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

3.1.11. CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

3.1.12. CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría

General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

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

3.1.13. CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

3.1.14. CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

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

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

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

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

3.2. CAPACIDAD FINANCIERA (Anexo No. 13)

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	Fórmula	Requisito
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	mayor o igual 1,6
Nivel de Endeudamiento	$(\text{Total Pasivo} / \text{Total Activo})$	menor o igual al 75%
Razón de cobertura de intereses	$(\text{Utilidad operacional} / \text{gastos de intereses})$	mayor o igual 1,6
(*) Capital de Trabajo Grupo 1	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	mayor o igual \$148.512.000
(*) Capital de Trabajo Grupo 2	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	mayor o igual \$148.512.000
INDICE DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Activo})$	mayor o igual al 1.3%
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Total Patrimonio})$	mayor o igual al 1.3%

(*) El capital de trabajo es agotable, lo que significa que si un proponente se presenta a más de un grupo debe contar con un Capital de Trabajo mayor o igual a \$297.024.000 que es el resultado de la sumatoria del Capital de Trabajo definido para los dos grupos.

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 denominado “FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES”, con la información de los estados financieros a 31 de diciembre del 2020, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

NOTA 4: Cuando la Entidad Ejecutora y/o el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del PROPONENTE, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para la validación de la información, tales como, estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerirá las explicaciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el PROPONENTE allegue a la solicitud puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

3.2.3.1. VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

3.3. CAPACIDAD TÉCNICA

1. Criterios de verificación

Son requisitos y documentos mínimos habilitantes el cumplimiento de las especificaciones técnicas que se han definido como condiciones mínimas y que deberán cumplir los proponentes para que su propuesta sea habilitada. Estos requisitos no otorgan puntaje y la entidad los verificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

1.1 Requisitos mínimos habilitantes técnicos (cumple / no cumple)

1.1.1 Certificación cumplimiento especificaciones técnicas

Tanto por el conocimiento técnico del área como por los resultados arrojados en la investigación de mercado, se hace evidente la solicitud de estos requerimientos mínimos, a fin de garantizar, dentro del marco presupuestal existente, la satisfacción de la necesidad de la entidad, garantizando que se contrate al proponente que cumplirá con las especificaciones mínimas requeridas.

La aceptación del anexo **FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)** se acreditará mediante la suscripción de la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, a través de la cual acepta la totalidad de las condiciones técnicas descritas dentro del documento referenciado.

1.1.2 Experiencia específica habilitante del proponente (cumple/ no cumple)

Se verificará que el proponente acredite experiencia específica en interventoría de consultorías para la ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y/O ESTUDIOS, DISEÑOS, TRAMITES Y OBTENCIÓN DE LICENCIAS

DE EDIFICACIONES institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, en las que dicha experiencia se haya adquirido con posterioridad a la fecha de expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-10), para esto tener en cuenta lo siguiente:

- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a un solo grupo.
- La experiencia se acreditará mediante la presentación de máximo diez (10) certificaciones de contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados en el caso que el proponente se presente a ambos grupos.

CANTIDAD DE GRUPOS A PRESENTARSE	NUMERO MÁXIMO DE CERTIFICACIONES DE CONTRATOS A PRESENTAR
1 GRUPO	5
2 GRUPOS	10

La sumatoria del valor de las certificaciones presentadas deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial de cada grupo al que presenta la oferta, para cada uno de los grupos así:

GRUPO DE INTERVENCIÓN	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	SMMLV (2022)
GRUPO 1	2530	\$ 247.520.000	247.52
GRUPO 2	2290	\$ 247.520.000	247.52
TOTAL	4820	\$ 495.040.000	495.04

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación (incluido modificaciones y adiciones) y se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la misma finalización.

AÑO	SMMLV
2022	\$1.000.000
2021	\$ 908,526
2020	\$ 877,802
2019	\$ 828,116
2018	\$ 781,242
2017	\$ 737,717
2016	\$ 689,455
2015	\$ 644,350
2014	\$ 616,000

Para las vigencias anteriores al 2014, se buscará el valor del salario mínimo mensual legal vigente respectivo, para aplicar la fórmula indicada.

Nota 1: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 14 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.**

Nota 2: Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar ampliación de la información presentada por el oferente para la acreditación de la experiencia. En este caso, el oferente podrá allegar certificaciones del sector público, actas de liquidación y/o copia del contrato respectivo, y para el sector privado se podrá presentar actas de recibo final de los bienes y/o copia del contrato respectivo y/o documento equivalente de los bienes y/o servicios contratados.

Nota 3: No se tendrán en cuenta las certificaciones que acrediten experiencia en interventoría de consultorías de diagnósticos, estudios, diseños, trámites y obtención de licencias de vivienda.

Nota 4: La experiencia específica certificada por el proponente podrá acreditarse en certificaciones y/o contratos independientes o en la misma certificación y/o en el mismo contrato, siempre y cuando se evidencie experiencia en las actividades requeridas.

Aclaración:

Para el presente proceso de selección se entenderá por edificaciones las siguientes:

A. Edificaciones Educativas: centros educativos (educación superior, educación preescolar, educación básica y media), centros de bienestar social (centros de atención a población vulnerable, centros de adopción, hogares de bienestar, salacunas, jardines infantiles, guarderías, casas vecinales, casas para el adulto mayor).

B. Edificaciones Institucionales: salud (puestos y centros de salud, clínicas y hospitales), centros culturales (bibliotecas, galerías y museos, centros culturales, auditorios, archivos científicos y artísticos, salas de exposición, teatros, salones comunales).

C. Edificaciones de oficina: oficinas y/o sedes de uso administrativo y/o comercial de carácter público o privado.

A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia

1. La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE** dispuesto para tal fin y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

2. En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte. Este formato deberá entregarse firmado por el funcionario competente para suscribirla.

3. En todo caso, cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el proponente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre de la empresa Contratante.
- b. Dirección y teléfono del Contratante.
- c. Nombre del Contratista.
- d. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- e. Número del contrato (si tiene).
- f. Objeto del contrato.
- g. Actividades ejecutadas y productos entregados y/o funciones y/o actividades.
- h. Plazo de ejecución. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- i. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Nota 1: Las certificaciones deberán cumplir todos los requisitos anteriormente descritos. No obstante, **en caso de que las certificaciones no cuenten** con la totalidad de la información aquí solicitada, la entidad procederá a requerir copia del contrato o acta de liquidación con el fin de verificar la información que no está clara o información que falte dentro de la certificación aportada inicialmente.

Nota 2: Así mismo, en el evento de que las certificaciones o las actas de liquidación junto con los contratos no contengan la información que permita su evaluación, se procederá a requerir al proponente para que anexe a la propuesta los documentos soporte que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación o en el acta de liquidación o en el contrato.

1. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.
2. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.
3. Cuando en la certificación o en el acta de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia y/o documento de constitución del consorcio o Unión Temporal en el cual conste dicho porcentaje de participación. En el evento que no se informe el porcentaje de participación en las certificaciones presentadas del proponente plural, éste deberá aportar el documento de constitución de la figura asociativa o acuerdo de voluntades en donde se evidencie dicho porcentaje.
4. Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
5. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir, no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
6. Las adiciones a los contratos que se pretendan hacer valer como experiencia del proponente, no se tendrán en cuenta como contratos independientes.
7. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, es decir, cuyo plazo no haya finalizado.
8. En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

B. Reglas generales para la valoración de la experiencia

1. **Regla de sumatoria para el caso de consorcios y uniones temporales:** Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las certificaciones aportadas proporcional al porcentaje de participación de los integrantes. Así mismo, cuando se trate de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán aportar al menos una (1) certificación de experiencia.
2. **La experiencia adquirida en consorcio o unión temporal** será tenida en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la unión temporal o consorcio en la cual fue adquirida.

3. Si el proponente adjunta a su propuesta certificaciones adicionales a la cantidad máxima requerida por la entidad, se tendrán en cuenta las primeras relacionadas y/o allegadas en el anexo dentro de la propuesta de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar. Si con posterioridad a la presentación de la propuesta el proponente allega otra certificación adicional, la entidad procederá a efectuar la revisión, siempre que el mismo lo manifieste relacionándola en el anexo mencionado y cumpla con las condiciones exigidas en la sección “EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE DEL PROPONENTE”.
4. En caso de que se **relacione más de un contrato en una sola certificación**, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitadas, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
5. Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - a. Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
 - b. Cuando la experiencia reportada se haya facturado 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 en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado y seguidamente a pesos colombianos.
6. Se podrá en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, verificar y solicitar la ampliación de la información presentada por el proponente para la acreditación de la experiencia.
7. La experiencia a tener en cuenta será en contratos ejecutados, terminados a satisfacción o liquidados, entendiéndose por ésta, aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada, no se tendrá en cuenta la respectiva certificación.
8. Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios y/o operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidas en dicha certificación.

Nota 3: Si se trata de un oferente extranjero, deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en un país distinto a Colombia, para efectos de demostrarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma diferente al castellano, deberá adjuntar al documento en idioma extranjero la traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos

presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Nota 4: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación 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 del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

Nota 5: Para el proceso de selección se reservará el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de las certificaciones y/o contratos que el oferente aporte.

Nota 6: No se aceptarán auto certificaciones, entendidas como: i) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. ii) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 7: El proponente deberá señalar de forma clara, inequívoca, cuáles son las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia específica habilitante del proponente, para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

1.1.3. Recurso humano mínimo habilitante (cumple / no cumple)

El proponente deberá aportar con su oferta las hojas de vida y los anexos de acreditación de idoneidad y experiencia del DIRECTOR DE INTERVENTORÍA, COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO y ARQUITECTO DISEÑADOR, para su evaluación como factor habilitante.

La experiencia específica adicional del “DIRECTOR DE INTERVENTORÍA y del “COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO” hará parte de los “FACTORES DE PONDERACIÓN – POR GRUPO”, estos perfiles serán los únicos a ser evaluados como factor habilitante y ponderable en el presente proceso de selección.

Se aclara que las certificaciones laborales deberán señalar las obligaciones y/o funciones ejecutadas por cada uno de los Profesionales que conformarán el equipo de trabajo, conforme a los requisitos establecidos.

El personal mínimo requerido, para la conformación de cada uno de los grupos que componen el presente proceso, así como la disponibilidad del tiempo de cada uno de ellos, está conforme al **ANEXO No. 15 – PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y es el siguiente:



Cuadro # 1					
PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 1)					
No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia	
				General	Específica
1	Director de Interventoría	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido <u>Director</u> de Interventoría, en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
2	Coordinador de proyectos de diseño	1	Arquitecto y/o Ingeniero Civil Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de interventoría en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
3	Arquitecto Diseñador	1	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Arquitecto en contratos de interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
4	Especialista Estructural	1	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras	ocho (8) años de experiencia profesional certificada	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido especialista estructural en



			con Tarjeta Profesional Vigente.	en el ejercicio de la profesión.	contratos de interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
5	Especialista Hidrosanitario	1	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en en contratos de interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
6	Especialista Eléctrico	1	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista eléctrico en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
7	Especialista en Geotecnia	1	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en contratos de interventoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
8	Especialista Ambiental	1	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en ambiental en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
9	Especialista Bioclimático	1	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Arquitecto especialista en Bioclimática en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
10	Topógrafo	1	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en contratos de interventoría para construcción de



					edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
11	Profesional en Presupuestos y Programación	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
12	Abogado	1	Abogado titulado con Tarjeta profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Asesor Jurídico y/o Abogado en contratos de interventoría y/o consultoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
13	Profesional Social	1	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.

Cuadro # 2

PERFILES DEL PERSONAL MINIMO REQUERIDO (Grupo 2)

No.	Cargo	Cantidad requerida	Formación académica	Experiencia	
				General	Específica
1	Director de Interventoría	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Diez (10) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cinco (5) certificaciones de contratos en los que haya sido <u>Director</u> de Interventoría, en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
2	Coordinador de proyectos de diseño	1	Arquitecto y/o Ingeniero Civil Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya sido Coordinador de proyectos de interventoría en proyectos de consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
3	Arquitecto Diseñador	1	Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido Arquitecto en contratos de



				en el ejercicio de la profesión.	interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
4	Especialista Estructural	1	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Estructuras con Tarjeta Profesional Vigente.	ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya sido especialista estructural en contratos de interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
5	Especialista Hidrosanitario	1	Ingeniero civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario y Ambiental con posgrado en el área de la hidráulica, o la Ingeniería Sanitaria con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista hidrosanitario o su equivalente en en contratos de interventoría a consultoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
6	Especialista Eléctrico	1	Ingeniero eléctrico con Tarjeta Profesional Vigente.	Ocho (8) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar cuatro (4) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista eléctrico en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
7	Especialista en Geotecnia	1	Ingeniero Civil con especialización y/o maestría en Geotecnia con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en contratos de interventoría de Estudios y Diseños para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
8	Especialista Ambiental	1	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con especialización en Ingeniería Ambiental con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Ingeniero especialista en ambiental en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
9	Especialista Bioclimático	1	Arquitecto especialista en Bioclimática con Tarjeta Profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Arquitecto especialista en Bioclimática en contratos de interventoría para construcción de

					edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
10	Topógrafo	1	Topógrafo o tecnólogo en Topografía con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Topógrafo o Tecnólogo en Topografía en en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
11	Profesional en Presupuestos y Programación	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con Tarjeta Profesional Vigente.	Cinco (5) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participado como Ingeniero de Costos y/o Presupuestos en en contratos de interventoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
12	Abogado	1	Abogado titulado con Tarjeta profesional Vigente.	Seis (6) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar tres (3) certificaciones de contratos en los que haya participación como Asesor Jurídico y/o Abogado en contratos de interventoría y/o consultoría para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.
13	Profesional Social	1	Áreas núcleo del conocimiento en ciencias sociales y/o ciencias humanas, o educativas, económicas o administrativas	Dos (2) años de experiencia profesional certificada en el ejercicio de la profesión.	Para acreditar la experiencia específica el profesional deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos en los que haya realizado acompañamiento social a contratos de obra civil y trabajo con comunidades para construcción de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado.

Dedicación del personal mínimo requerido

No.	Cargo	No. de meses calendario requeridos	% de dedicación durante los meses requeridos
1	Director de Interventoría	5 meses	50%
2	Coordinador de proyectos de diseño	5 meses	100%
3	Arquitecto Diseñador	5 meses	100%
4	Especialista Estructural	5 meses	50%
5	Especialista Hidrosanitario	5 meses	50%
6	Especialista Eléctrico	5 meses	50%
7	Especialista en Geotecnia	5 meses	50%
8	Especialista Ambiental	5 meses	30%

9	Especialista Bioclimático	5 meses	30%
10	Topógrafo	5 meses	30%
11	Profesional en Presupuestos y Programación	5 meses	40%
12	Abogado	5 meses	40%
13	Profesional Social	5 meses	25%

No obstante, es responsabilidad del interventor establecer si requiere personal adicional al requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la ejecución del contrato de interventoría en cada grupo, siendo el interventor quien asuma su costo.

Nota 1: El proponente deberá suscribir y allegar con su propuesta el **ANEXO No 16 – CARTA DE COMPROMISO RECURSO HUMANO** firmado por el Representante Legal, donde se compromete a disponer del recurso humano presentado, de acuerdo a lo estipulado dentro **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** de cada uno de los perfiles dentro del presente proceso en caso de ser adjudicado.

Nota 2: En caso de que un (1) mismo oferente sea adjudicatario de los dos (2) grupos que conforman el presente proceso, deberá aportar hojas de vida diferentes para los profesionales que proponga para cada uno de los grupos adjudicados cuando su porcentaje de dedicación requerido sea del 100%. Para los demás perfiles, donde el porcentaje de dedicación no sea del 100%, se podrán presentar las mismas hojas de vida para los 2 grupos, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los porcentajes de dedicación descritos anteriormente.

Nota 3: Para las áreas de los títulos de pregrado y postgrado solicitados en los perfiles señalados, se tendrán en cuenta con base a la clasificación de los núcleos básicos de conocimiento, NBC, publicados en el sistema de información de educación superior SNIES disponible en la web.

Nota 4: En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente **copia del respectivo contrato celebrado con el profesional propuesto y el contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad.** De la misma manera, se reservará la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia del RECURSO HUMANO MÍNIMO propuesto, no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará el tiempo traslapado de experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas en el mismo periodo de tiempo.

Nota 6: La experiencia profesional exigida se contará con base en las certificaciones aportadas, desde la terminación de materias, siempre y cuando se allegue el documento que así lo acredite, de lo contrario se contarán las certificaciones aportadas, a partir de la fecha de grado. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará

a partir de la inscripción o registro profesional, de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Nota 7: Si durante la ejecución del contrato, el contratista requiere hacer algún cambio en el recurso humano con el que cumple el objeto del contrato, sólo se aceptará dicho cambio previa aprobación de la supervisión, siempre y cuando el cambio de **RECURSO HUMANO** se dé por otro de iguales o mejores capacidades, condiciones y perfil profesional, que deberá ajustarse en el anexo **“PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO”**, que forma parte integral del anexo **“FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)”**, y, en todo caso, de las mismas condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el correspondiente proceso de selección.

Nota 8: Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del recurso humano mínimo requerido, deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron, o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Periodo de vinculación (fecha inicial y fecha final expresadas en día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, mostrando primero la experiencia más reciente. Para el efecto se debe anexar, debidamente diligenciado, el **ANEXO No 17 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO**. 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.
- Actividades y/o funciones por cada uno del (de los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s) que acrediten la experiencia específica requerida en el perfil.
- Nombre, firma, cargo, teléfono y correo electrónico de quien expide la certificación (deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

EI ANEXO No 17 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO deberá ser diligenciado y allegado para todo el personal requerido para su evaluación.

Nota 9: En el evento en que algún miembro del Recurso Humano presente título obtenido en el exterior deberá acreditar la experiencia con: i) copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios de acuerdo con la clasificación internacional normalizada de educación CINE; ii) la convalidación correspondiente de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional.

Nota 10: Si el profesional cuya experiencia se pretende acreditar desarrolló sus labores como funcionario público y la descripción del cargo desempeñado no es clara respecto de la experiencia solicitada, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas. En caso de que dicho documento no relacione las funciones desempeñadas, esta experiencia NO será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

Documentos requeridos para el personal: La verificación de la totalidad del personal propuesto para los perfiles habilitantes se efectuará con base en la información suministrada por el oferente en el anexo dispuesto para tal fin.

En todo caso, respecto del recurso humano mínimo habilitante requerido, el proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida del profesional.
2. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional vigente (si aplica). Si el integrante es extranjero deberá adjuntar el documento que corresponda, según la legislación del país donde lo obtuvo.
3. Fotocopia de los títulos o actas de grado de estudios técnicos, tecnológicos o universitarios de pregrado o postgrado, y certificaciones según aplique, relacionados con el perfil, con el cumplimiento de los requisitos legales vigentes.
4. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
5. Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
6. Certificaciones de experiencia profesional, expedidas por el ente contratante, indicando el cargo específico, las funciones desempeñadas relacionadas con el perfil y el tiempo de ejecución de dichas funciones. Solo se tendrá en cuenta la información **de experiencia que esté debidamente certificada.**

Las actividades mínimas establecidas para el personal descrito son las siguientes:

1. Director de Interventoría

- 1.1. Verificar el inicio y desarrollo del proyecto de consultoría de acuerdo a lo establecido en el contrato.
- 1.2. Revisar el cumplimiento del cronograma de consultoría para cada uno de los productos establecidos en los documentos técnicos.
- 1.3. Realizar seguimiento técnico y financiero del desarrollo del proyecto.
- 1.4. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 1.5. Realizar seguimiento al cronograma de acuerdo con los productos de entrega.
- 1.6. Realizar seguimiento periódico a la elaboración de los productos de consultoría con el fin de identificar debilidades del proyecto para evitar problemas en la ejecución.
- 1.7. Revisar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 1.8. Realizar seguimiento de avance de la consultoría.
- 1.9. Apoyar en la elaboración de informes periódicos a la supervisión del contrato sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos.

- 1.10. Realizar acompañamiento en el desarrollo del proyecto mediante reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.

2. Coordinador de Proyectos

- 2.1 Realizar seguimiento del proyecto para que este cumpla con sus objetivos, metas y resultados.
- 2.2 Acompañar de manera periódica reuniones periódicas con el consultor y la entidad contratante.
- 2.3 Verificar el cumplimiento de las normas y especificaciones que se deben tener en cuenta para los estudios y diseños en elaboración.
- 2.4 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 2.5 Realizar seguimiento de cronogramas, para tener claridad del estado de las tareas.
- 2.6 Coordinar con los especialistas participantes el seguimiento y acompañamiento a las actividades que adelante el consultor.
- 2.7 Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- 2.8 Realizar análisis de los avances de la programación de la consultoría.
- 2.9 Realizar informes periódicos sobre el avance frente a los entregables producto de la consultoría.
- 2.10 Verificar el cumplimiento de la normatividad de salud y seguridad en el trabajo.
- 2.11 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

3. Arquitecto Diseñador

- 3.1 Apoyar y verificar proceso de los diseños arquitectónicos de las edificaciones que harán parte de la infraestructura fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 3.2 Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto verificando el cumplimiento de las normas que aplique en el proyecto para la correcta materialización y funcionamiento de los entregables del contrato.
- 3.3 Verificar los diseños que cumpla con los estándares de calidad y confort de acuerdo a las necesidades del servicio.
- 3.4 Verificar el cumplimiento del programa arquitectónico y las áreas requeridas para el diseño de las edificaciones, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.5 Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o la entidad equivalente en el respectivo municipio.
- 3.6 Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- 3.7 Verificar que el diseño arquitectónico se realice de conformidad con el programa, áreas y

características definidas para el proyecto, así como con la normatividad vigente que aplique, y que además cumpla con los estándares de calidad, confort de acuerdo con las necesidades funcionales del servicio

- 3.8 Debe tener manejo de software de arquitectura y diseño.
- 3.9 Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.
- 3.10 Verificar la coordinación de las especialidades involucradas en el desarrollo del proyecto.
- 3.11 Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría.
- 3.12 Verificar la entrega de los documentos requeridos debidamente diligenciados y firmados, así como la entrega de los productos solicitados de conformidad con las condiciones indicadas en los numerales 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3 de la ficha de condiciones técnicas esenciales para la prestación del servicio y/o entrega del bien (FCT).
- 3.13 Avalar los productos finales entregados, tanto en físico como en digital.
- 3.14 Elaborar informes periódicos sobre la consultoría a su cargo, ajustes a los planes, plazos y costos previstos. Interactuar con agentes externos a su área (autoridades comunales y organismos públicos)
- 3.15 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

4. Especialista Estructural

- 4.1 Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 4.2 Verificar el cumplimiento de las Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR 10 y sus decretos reglamentarios que se encuentren vigentes sobre los diseños estructurales en el país.
- 4.3 Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 4.4 Apoyar y verificar los diseños estructurales de las edificaciones fiscalizando y brindando asistencia profesional durante todo el proceso.
- 4.5 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 4.6 Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc.
- 4.7 Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 4.8 Revisar y aprobar las recomendaciones presentadas de cada lugar priorizado o predio a intervenir, una vez realizada la verificación técnica y arquitectónica por parte del consultor de diseño.
- 4.9 Verificar el cumplimiento con la normatividad vigente para el desarrollo del proyecto, de conformidad con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Planeación municipal o

la entidad equivalente en el respectivo municipio.

- 4.10 Verificar que el diseño estructural disponga de la rigidez adecuada para limitar la deformabilidad ante las cargas de servicio, de tal manera que no se vea afectado el funcionamiento de la edificación y que se vincule o acople perfectamente con las estructuras existentes en los casos que aplique.
- 4.11 Verificar y avalar la entrega de despieces, cartillas y cantidades de obra al igual que el presupuesto de la estructura
- 4.12 Verificar la realización de Avalúos de cargas, cálculo de fuerzas sísmicas y cargas de viento.
- 4.13 Verificar las combinaciones utilizadas para el diseño y para el cálculo de las derivas.
- 4.14 Verificar la realización de Análisis de desplazamiento y derivas.
- 4.15 Verificar la realización y entrega de diseños completos de columnas, vigas, viguetas, elementos de cimentación (dados, zapatas, etc.), muros de contención, cubierta, escaleras y elementos no estructurales.
- 4.16 Verificar la entrega del anexo de datos de entrada y salida de la modelación estructural
- 4.17 Verificar el cumplimiento de los plazos de ejecución y entrega de productos establecidos al inicio del contrato de consultoría
- 4.18 Asistir a las reuniones que sean solicitadas tanto con el equipo de consultoría, la empresa contratante o cualquier entidad competente que así lo requiera, durante el desarrollo del proyecto y la ejecución de la obra, en caso de requerirse.
- 4.19 Revisar y avalar que todos los documentos como memorias, especificaciones, cantidades de obra, procesos constructivos, planos, estudios, etc se entreguen debidamente firmados en original por el profesional que realice dichos entregables, tanto en físico como en digital
- 4.20 Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

5. Especialista Hidrosanitario

- 5.1. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 5.2. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 5.3. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 5.4. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 5.5. Verificar los diseños y cálculos de los productos entregados por parte de la consultoría
- 5.6. Verificar todos los documentos entregados por el consultor como memorias, especificaciones, cantidades de obra, planos, estudios, etc.
- 5.7. Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.

- 5.8. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor de las presiones, caudales, diámetros de tuberías, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes de suministro de agua potable y redes contraincendios, de acuerdo con el Código Colombiano de Fontanería NTC 1500 y NFPA, de forma que se garantice el óptimo suministro de agua potable a cada uno de los puntos hidráulicos y/o aparatos sanitarios requeridos, para la construcción de los diversos centros sacúdete.
- 5.9. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor del cálculo de los caudales, diámetros de tuberías, pendientes, distribución, y demás parámetros requeridos en las redes sanitarias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice el óptimo funcionamiento en cada uno de los desagües de los puntos y/o aparatos sanitarios solicitados para la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.10. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor de los caudales, diámetros, pendientes y distribución de las redes de aguas lluvias, de acuerdo con la NTC 1500, Código Colombiano de Fontanería, de forma que se garantice la óptima evacuación de estas aguas tanto de las cubiertas como de las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.11. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor en el sistema de drenaje de aguas superficiales y de infiltración, que llegasen a ser requerido con el fin de garantizar el óptimo desalojo de estas, y que impida la acumulación de este tipo de aguas en las zonas anexas a la construcción de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.12. Revisa y aprueba el cálculo presentado por el consultor para la construcción de los para los Tanques de almacenamiento, equipos de bombeo, redes contraincendios, redes de suministro, redes de distribución, redes de drenaje y demás estructuras hidráulicas que se requieran,
- 5.13. Revisa y aprueba los planos generales y de detalle, memorias de cálculo de las distintas redes hidráulicas, sanitarias y de aguas lluvias que sean requeridas durante la construcción de los distintos centros sacúdete del país. "Entregar los productos debidamente firmados, tanto en físico como en digital".
- 5.14. Coordinar con los diseñadores o especialistas, los posibles cruces con redes o elementos estructurales, y dar solución a estos de acuerdo con los parámetros establecidos por las normas y reglamentos relacionados.
- 5.15. Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 5.16. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

6. Especialista Eléctrico

- 6.1. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 6.2. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 6.3. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 6.4. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.

- 6.5. Verificar los diseños de distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.6. Revisar diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, planos y esquemas eléctricos, que se encuentren de acuerdo a los reglamentos y normas establecidos.
- 6.7. Verificar los diseños de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.8. Verificar los diseños de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos.
- 6.9. Revisar y aprobar el diseño para la distribución e instalación de líneas eléctricas de baja tensión y líneas especiales, red de polo a tierras, pararrayos, batería de condensadores.
- 6.10. Revisar y aprobar los diseños de equipamientos eléctricos urbanos y de edificios, elaboración de planos y esquemas eléctricos, aplicando los reglamentos y normas establecidos.
- 6.11. Revisar y aprobar los Diseño de líneas eléctricas interiores y exteriores de baja tensión y sistemas de puesta a tierra.
- 6.12. Revisar y aprobar los Diseño de la red eléctrica interna y externa de la infraestructura, lo mismo que la red de voz y datos y sistemas de detección contraincendios, teniendo en cuenta el cableado interno de los mismos y la normativa vigente.
- 6.13. Revisar y aprobar los diseños donde se considere la previsión de cargas.
- 6.14. Revisar y aprobar los diseños donde se considere los centros de transformación y seccionamiento eléctrico.
- 6.15. Coordinar y resolver las dudas o sugerencias planteadas por la Consultoría durante toda la etapa de diseño de los diversos centros SACÚDETE.
- 6.16. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

7. Especialista en Geotecnia

- 7.1. Realizar seguimiento a los diseños presentados por el consultor de cada proyecto.
- 7.2. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 7.3. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 7.4. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 7.5. Realizar seguimiento a las metodologías de implementación de la campaña geotécnica en estudios de factibilidad técnica y en proyectos de diseño y construcción para el desarrollo del proyecto de consultoría.
- 7.6. Revisar y verificar presupuestos de los diseños conceptuales en el área de geología y geotecnia, para obtener el costo del proyecto.

- 7.7. Realizar seguimiento y revisión a los diseños del área de geología y geotecnia.
- 7.8. Revisar, analizar y si es necesario hacer observaciones al estudio geotécnico que comprende el reconocimiento de campo, investigación del subsuelo, ensayos de laboratorio, caracterización geo mecánica detallada, análisis y recomendaciones, y todos los demás componentes que se requieran para el correcto desarrollo del proyecto, dando cumplimiento al numeral 6.4.1.1.2 de la ficha de condiciones técnicas y a la normatividad vigente aplicable.
- 7.9. Evaluar la información disponible para la zona donde se ubica el predio en estudio, teniendo en cuenta informes sobre problemas de estabilidad del terreno, estudios regionales o locales de zonificación de amenazas, estudios regionales o locales de zonificación geotécnica y sísmica, información geológica, geomorfológica.
- 7.10. Realizar la verificación técnica y visitas de campo a cada uno de los lugares priorizados, con el fin de identificar las características geotécnicas del sitio.
- 7.11. Evaluar las propuestas presentadas por la consultoría, como posibles alternativas de solución a problemas geotécnicos.
- 7.12. Aprobar y firmar el estudio geotécnico, luego de realizar las observaciones que puedan generarse en la revisión y análisis del mismo.
- 7.13. Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio geotécnico, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos). Todos los informes deben venir debidamente avalados y firmados en original por el director del Proyecto.
- 7.14. Emitir concepto sobre el estudio geotécnico, y los profesionales que participaron en el desarrollo junto con el concepto por parte del Interventor.
- 7.15. Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- 7.16. Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato.
- 7.17. Elaborar actas técnicas, que resulten de las mesas de trabajo, con participación de personal del Consultor y de requerirse acompañamiento por parte de funcionarios del ICBF.
- 7.18. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- 7.19. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

8. Especialista Ambiental

- 8.1. Verificar desde la fase de diagnóstico la viabilidad técnica del proyecto en cuanto al componente ambiental, así como la existencia de algún tipo de restricción ambiental.
- 8.2. Verificar la realización de la solicitud del concepto ambiental, por parte del contratista, a la entidad competente (si aplica).

- 8.3. Verificar y tener en cuenta las afectaciones emitidas por las entidades que influyan directamente en el predio.
- 8.4. Evaluar la información disponible en materia ambiental, para la zona donde se ubica el predio en estudio.
- 8.5. Revisar y aprobar los documentos generados en el desarrollo del estudio ambiental, así como cada una de las actividades adelantadas, acompañada de los soportes y productos (entre estos planos detallados, memorias de cálculo, registros fotográficos, presupuestos, textos explicativos y demás elementos técnicos requeridos).
- 8.6. Verificar, aprobar y hacer seguimiento a los cronogramas de trabajo para dar cumplimiento a los tiempos y trámites necesarios para la obtención de licencias y/o permisos ambientales ante las entidades competentes (si aplica).
- 8.7. Garantizar desde la etapa de diseño, la mitigación de impactos ambientales que pueda generar el proyecto.
- 8.8. Participar en los comités técnicos y /o reuniones necesarias para el desarrollo del contrato.
- 8.9. Verificar que el contratista cumpla a cabalidad con todas las actividades inherentes al contrato de consultoría, en el campo de los estudios geotécnicos.
- 8.10. Requerir al contratista de manera formal en caso de que se presenten inconvenientes que puedan afectar la correcta ejecución del contrato
- 8.11. Verificar el cumplimiento del contratista, en cuanto a la radicación del proyecto ante las autoridades ambientales.
- 8.12. Verificar el cumplimiento de los cronogramas establecidos para la entrega de los productos por parte del contratista.
- 8.13. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.
- 8.14. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 8.15. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 8.16. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 8.17. Revisar plan de manejo de residuos de construcción y su disposición final.
- 8.18. Brindar acompañamiento en campañas de sensibilización para el cuidado del medio ambiente.
- 8.19. Verificar el cumplimiento de las normas que se encuentren vigentes sobre los diseños hidrosanitarios por parte de las entidades competentes a nivel local, municipal y nacional.

9. Especialista Bioclimático

- 9.1. Verificar diseño arquitectónico donde cumpla con el objetivo bioclimático y funcional de modo armónico, aprovechamiento de condiciones climáticas propias del edificio y los materiales propuestos.

- 9.2. Verificar el desarrollo del diseño y sus condiciones del emplazamiento, forma de integrar el proyecto con el lugar, cumplimiento de las condiciones de protección con el medio, climatología de la construcción.
- 9.3. Verificar el proyecto y sus condiciones de confort; calor, humedad, temperatura y velocidad del aire de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- 9.4. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 9.5. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 9.6. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 9.7. Verificar el componente bioclimático dentro del diseño arquitectónico del proyecto.
- 9.8. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

10. Topógrafo

- 10.1. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 10.2. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 10.3. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 10.4. Verificar los levantamientos topográficos, replanteos propuestos por la consultoría.
- 10.5. Verificar los planos topográficos elaborados por parte de la consultoría.
- 10.6. Verificar los trabajos de topografía con el correspondiente proceso de georreferenciación, utilizando el sistema MAGNA-SIRGAS de referenciación oficial de Colombia.
- 10.7. Verificar la información existente referente a los levantamientos topográficos existentes.
- 10.8. Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- 10.9. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital.

11. Profesional en Presupuesto y Programación

- 11.1. Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 11.2. Realizar conceptos, recomendaciones, observaciones frente a los productos entregados por parte del Consultor.
- 11.3. Apoyar en la elaboración de informes periódicos sobre los productos entregados por parte de la consultoría frente a su avance y resultado final.
- 11.4. Verificar todos los documentos entregados por el consultor como producto para materializar el

proyecto.

- 11.5. Conocer y estudiar a fondo los diseños y las especificaciones de cada uno de los proyectos y especialidades: Arquitectónico, Estructural, Hidrosanitaria, Eléctrico, Bioclimático todos los que se deriven para la correcta culminación del proyecto para la construcción de los Centros “SACUDETE”.
- 11.6. Evaluar y aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar presentada por la consultoría, para dar total cumplimiento a la entrega de cada una de los proyectos por especialidades de acuerdo a los tiempos contractuales
- 11.7. Evaluar y Aprobar la programación general de cada actividad a ejecutar de cada una de las especialidades con sus proyectos para la futura contratación y construcción de los centros sacúdete en el país, teniendo en cuenta, condiciones especiales y específicas de cada sitio presentada por la consultoría
- 11.8. Realizar la revisión y aprobación de las cantidades de cada uno de los elementos, materiales y /o actividades que se requieran para culminar a satisfacción el proyecto presentadas por la consultoría.
- 11.9. Revisar, evaluar y aprobar el Análisis de Precios Unitarios – APU- para definir el valor detallado de cada ÍTEM, teniendo en cuenta Transporte Trasiego, materiales, Mano de Obra y Maquinaria, teniendo en cuenta calidad, eficiencia, y costos competitivos dando cumplimiento a todo lo establecido técnica y normativamente, realizado por la Consultoría.
- 11.10. Revisar, evaluar y aprobar el análisis para definir los costos administrativos, Imprevistos si los requiriera y Utilidad. AIU
- 11.11. Revisar y evaluar los costos tributarios definidos por la consultoría a que allá lugar para la debida ejecución del contrato.
- 11.12. Revisar evaluar y aprobar el estudio de mercado para cada Ítem y/o actividad teniendo en cuenta mínimo tres cotizaciones, valorando calidad, tiempos de entrega y precio final competitivo presentado por la consultoría
- 11.13. Revisar, evaluar y aprobar el cuadro de presupuesto presentado por la consultoría (Numero de Ítem- Actividad con su especificación-Unidad de medida- Valor Unitario y Valor Total) requerido para toda la obra de acuerdo a todos los diseños aprobados, teniendo en cuenta todos los costos directos e Indirectos de la Obra el cual va a ser uno de los insumos principales para realizar la solicitud de contrato para la ejecución del proyecto de los Centros Sacúdete
- 11.14. Coordinar y asesorar técnicamente a los especialistas de cada uno de los proyectos en los materiales a utilizar de acuerdo al presupuesto, rubros dispuestos y costos de traslado y transporte de material.
- 11.15. Participar en las reuniones a realizar con todo el equipo encargado del proyecto, Contratistas, Interventoría, Supervisores, entes territoriales, etc.
- 11.16. Elaborar Informes Técnicos, de acuerdo a su especialidad Costos y Presupuestos.
- 11.17. Verificar que todos los productos se entreguen debidamente firmados, tanto en físico como en digital

12. Abogado

- 12.1 Brindar apoyo y hacer cumplir la normatividad general y particular de acuerdo a lo estipulado en los documentos técnicos propios del contrato.
- 12.2 Brindar asesoría en materia jurídica, dentro de los diferentes procesos jurídicos que se puedan presentar en el desarrollo del contrato como estudio de títulos, tramites y obtención de licencias, entre otros.
- 12.3 Resolver las solicitudes y requerimientos que se presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.4 Verificar el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato para que este no se retrase injustificadamente.
- 12.5 Realizar conceptos jurídicos que sean solicitados frente a procesos jurídicos que presenten en el desarrollo del contrato.
- 12.6 Al momento de presentarse incumplimiento contractual, deberá informar a la entidad, validar información entregada por el contratista, proyectar informes y entregar los soportes necesarios para dicho proceso jurídico.
- 12.7 Informar al supervisor del contrato cualquier incumplimiento contractual, para lo cual deberá presentar el informe de presunto incumplimiento contractual, junto con la tasación de perjuicios y solicitar inicien las acciones pertinentes. los informes que elabore el interventor deberán ser de manera escrita y a través de supervisor del contrato.
- 12.8 Atender todas las observaciones que realice la entidad frente al informe de presunto incumplimiento presentado, en un término máximo de tres (3) días hábiles.
- 12.9 Tramitar oportunamente las solicitudes de aplicación de sanciones contractuales y requerimientos al contratista. El interventor antes de la solicitud de aplicación de sanciones contractuales debe requerir al contratista para el cumplimiento, otorgándole un plazo prudencial para ello, siempre que resulte procedente.
- 12.10 Apoyar a la entidad en la revisión de actuaciones administrativas frente a modificaciones a realizar del contrato.
- 12.11 Asistir a los comités y reuniones en los que sea requerido su acompañamiento.
- 12.12 Brindar acompañamiento y validar documentos que soporten los trámites para proceso de liquidación del contrato.

13. Profesional Social

- 13.1 Realizar vigilancia, control y seguimiento a todos los procesos y relaciones entre la comunidad y el proyecto desarrollado en cada una de las regiones priorizadas.
- 13.2 Velar y actuar por el bienestar social en beneficio de la comunidad.
- 13.3 Establecer un puente de comunicación entre el contratista de consultoría y el interventor.

- 13.4 Asistir a todas las actividades de gestión social exigidas durante la ejecución del contrato. Durante el desarrollo de reuniones informativas con la comunidad, el área social debe acudir a las mismas en compañía de un delegado del área técnica, cuando sea necesario, con el fin de informar a la comunidad en aspectos técnicos.
- 13.5 Verificar que se adelante de manera oportuna por parte del contratista de consultoría, la socialización de los avances que se presenten en el desarrollo del contrato, con todos los públicos de interés de los proyectos.
- 13.6 Realizar el seguimiento al contratista de consultoría frente a las actividades sociales en temas ambientales si aplica de acuerdo al desarrollo de los proyectos.

1.1.4. Aval técnico de la propuesta

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, el oferente deberá acompañar su propuesta del respectivo aval expedido por un ingeniero inscrito y con tarjeta de matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería. Lo anterior, conforme al **ANEXO No. 18 - AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA**, dispuesto para tal fin.

Nota 1: Cuando el Representante Legal ostenta la calidad de Ingeniero Civil, deberá igualmente presentar y acreditar dicha calidad conforme lo establecido en el Anexo Aval Técnico de la propuesta.

1.1.5. Oferta Económica

El sistema de pago del contrato es por precio global fijo sin fórmula de ajuste. En consecuencia, el valor incluye todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación de la totalidad del equipo de trabajo de la interventoría; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; uso de computadores y licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; la remuneración para el interventor y, en general, todos los costos en los que deba incurrir el interventor para la cumplida ejecución del contrato.

En consecuencia, el consorcio Fondo Colombia en Paz no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el contratista de interventoría en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requiera para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Deberá presentar el **ANEXO No. 19 - PROPUESTA ECONÓMICA**, so pena de rechazo.

Reglas de la Propuesta Económica

1. La propuesta económica se presentará en el formato indicado y no podrá ser modificada o ajustada so pena de Rechazo de la propuesta.
2. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto

en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

3. Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
4. La NO presentación de la Propuesta Económica o el no cumplimiento de las condiciones referidas, implica el RECHAZO de la propuesta.
5. En todo caso el valor de propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto oficial definido ni podrá ser objeto de subsanación, so pena de RECHAZO.
6. Si el proponente no indica ningún valor o indica cero (0) en algún ítem de la propuesta económica, implica el RECHAZO de la propuesta.

Correcciones Aritméticas

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

CAPITULO IV.

4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Criterios de ponderación

Una vez se haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias técnicas, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

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

Los proponentes deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes de modo que puedan ser objeto de evaluación, con lo cual la propuesta más favorable será aquella que obtenga el mayor puntaje en la calificación de los criterios de calidad.

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

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

1.2. Factores de ponderación

La propuesta más favorable será aquella que tenga el mayor puntaje de acuerdo con los criterios descritos a continuación:

REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del proponente	Máximo 40 Puntos
Experiencia adicional a la experiencia específica mínima habilitante del recurso humano	Máximo 49 Puntos
Apoyo a la industria nacional	Máximo 10 Puntos
Personal en condición de discapacidad	Máximo 1 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

1.2.1. Experiencia adicional a la mínima habilitante del proponente (40 puntos)

Se otorgará un puntaje máximo de 40 puntos al proponente que adicional a la experiencia mínima habilitante en el presente proceso, acredite que cuenta con experiencia específica adicional, de acuerdo con el número de contratos celebrados y ejecutados, conforme la siguiente tabla:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE ADICIONAL A LA HABILITANTE	PUNTAJE A OTORGAR
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en <u>SMMLV</u> sea igual al presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	10 puntos
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en <u>SMMLV</u> sea igual a uno punto cinco (1.5) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	25 puntos
Dos (2) certificaciones de contratos, adicionales a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Interventoría en proyectos de consultoría para la elaboración de diagnósticos, estudios, diseños, permisos y tramites de licencias para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales y/o de oficinas y/o educativas de orden público o privado, y cuya sumatoria del valor expresado en <u>SMMLV</u> sea igual dos (2) veces el presupuesto oficial del grupo al que se presenta.	40 puntos

Nota 1: El proponente deberá diligenciar el **ANEXO No. 20 – OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**, documento en el cual deberá relacionar las certificaciones diferentes a las presentadas para la habilitación, y que **NO PODRÁN SER LAS MISMAS** que fueron presentadas en los requisitos habilitantes.

Nota 2: El proponente deberá señalar de forma clara e inequívoca, las certificaciones con las cuales pretende validar la experiencia adicional específica a la mínima habilitante del proponente (ponderable), para lo cual deberá diligenciar el **ANEXO No. 20 - OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE)**

En tal sentido y dado que la experiencia está claramente determinada entre habilitante y ponderable, las mismas solo serán validadas para el anexo de experiencia en que fue relacionada, si se relaciona en ambos anexos solo será validada para efectos de habilitación.

Nota 3: La experiencia adicional será valorada según lo dispuesto en el literal **B. Reglas generales para la valoración de la experiencia** y en el literal **A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia** del presente documento.

Nota 4: No obstante la nota anterior, para el caso de consorcios y/o uniones temporales las certificaciones de experiencia adicional del proponente podrán ser presentadas por cualquiera de los integrantes que conforman la figura el consorcio y/o unión temporal.

Nota 5: De conformidad con lo anterior, **NO se podrá hacer cambio de experiencia de ponderación del proponente para habilitante y viceversa una vez presentada la propuesta.**

1.2.2. Experiencia adicional a la mínima habilitante del recurso humano (49 puntos)

Se asignará hasta un máximo de 49 puntos a la acreditación de experiencia adicional a la mínima habilitante de los perfiles denominados **“DIRECTOR DE INTERVENTORÍA Y COORDINADOR DE PROYECTO DE DISEÑO”**, ya que estos se consideran como el eje técnico central para la ejecución del objeto contractual.

La calificación se hará de la siguiente forma:

CARGO	CONDICIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA	PUNTAJE
<u>Director de Interventoría</u> Formación Académica Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta Profesional Vigente	Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Director de Interventoría en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje: <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 10 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -20 Puntos 	20 puntos
<u>Coordinador de Proyectos de Diseño</u> Formación Académica Arquitecto y/o Ingeniero Civil de Proyectos con Tarjeta Profesional Vigente.	Por cada certificación de contrato adicional a la habilitante para acreditar experiencia específica como Coordinador de proyectos de Interventoría en proyectos de consultoría de estudios y diseños para construcciones nuevas, adecuaciones y/o ampliaciones de edificaciones institucionales, administrativas y/o educativas del sector público o privado, se otorgará el siguiente puntaje: <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) certificación adicional – 5 puntos • Dos (2) certificaciones adicionales – 15 puntos • Tres (3 o +) certificaciones adicionales -29 Puntos 	29 puntos

Nota 1: El proponente deberá acreditar que cada perfil ponderable que cuenta con experiencia profesional adicional

a la habilitante, por lo que **deberá aportar certificaciones de contratos o documentos que soporten esta experiencia, diferentes a los habilitantes** y que **NO PODRÁN SER LAS MISMAS** que fueron presentadas en los requisitos habilitantes. Así mismo, esta experiencia adicional deberá diligenciarse en el ANEXO No. 21 - RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE).

Nota 2: La experiencia adicional del recurso humano será valorada según lo dispuesto en el Recurso Humano Mínimo Habilitante, y el contenido de las certificaciones para acreditar la experiencia se efectuará de conformidad con lo establecido en los literales **B. Reglas generales para la valoración de la experiencia** y en el literal **A. Condiciones generales para la acreditación de experiencia** del presente documento.

1.2.3. Apoyo a la Industria Nacional – (10 puntos)

Los proponentes pueden obtener puntaje de Apoyo a la Industria Nacional por:

ORIGEN DEL PROPONENTE	PUNTAJE
En caso de que el proponente sea de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación del párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	5 puntos
En caso de que el proponente sea de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	3 puntos
En caso de que el proponente sea de origen extranjero y no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

OFRECIMIENTO DE RECURSO HUMANO	PUNTAJE
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen nacional, de origen extranjero o mixto, y el extranjero acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	5 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen mixto (nacional y extranjero), y el extranjero no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	3 puntos
El proponente que acredite que el recurso humano ofrecido es de origen extranjero, y no acredite la situación de párrafo del artículo 1º de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 de la Decreto - Ley 019 de 2012.	0 puntos
TOTAL	HASTA 5 PUNTOS

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el ANEXO No. 22 - **FORMATO PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL**.

En caso de que no conste por escrito dicho anexo se abstendrá de otorgar puntaje.

Nota 1: Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado para personas jurídicas en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

1.2.4. Número de trabajadores con discapacidad en la planta de personal – (1 punto)

Los proponentes pueden obtener puntaje adicional con trabajadores con discapacidad.

En el presente proceso con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará **uno por ciento (1%)** del total de los puntos establecidos, esto es **1 punto**, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal, según corresponda certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
- Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. Verificados los anteriores requisitos, se asignará el **1%**, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	+5

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **ANEXO No. 23 - 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA**

Nota 1: La acreditación de los requisitos establecidos, deberán ser presentados y acreditados junto con la propuesta el día señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta ni se recibirán con posterioridad a esta fecha.

Nota 2: El proponente deberá adjuntar, el respectivo Certificado expedido por el ministerio de trabajo en el cual acredite la condición establecida por la ley.

Nota 3: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el 40% de la experiencia específica habilitante.

2. Criterios de Desempate

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

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

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.*
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.*
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.*
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.*
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.*
7. *Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.*
8. *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*
9. *Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.*
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 MIPYME, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría 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 .*
11. *Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.*
12. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.*



ITEM	CRITERIO DE DESEMPATE	ACREDITACION
1	Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	<p>Este criterio se verificará mediante el anexo de apoyo a la industria nacional y la verificación de las condiciones del proponente y/o su personal según sea el caso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso del origen del proponente, se verificará mediante el certificado de existencia y representación legal si es persona jurídica, o el documento de identificación si es persona natural. • Para el caso de los bienes, se verificará con el manual o certificado expedido por el fabricante en donde se haga referencia expresa al lugar de manufactura de los bienes. • Para el caso del personal, se verificará mediante el documento de identificación del personal ofertado. <p>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.</p>
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.	<p>MUJER CABEZA DE FAMILIA: La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. 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.</p> <p>MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR: Certificación del comisario o del juez civil municipal o la autoridad indígena donde ocurrieron los hechos.</p> <p>Para el caso de personas jurídicas se deberá presentar la declaración bajo gravedad de juramento del representante o revisor fiscal donde certifique participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o violencia intrafamiliar, que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por mujer cabeza familia o víctima de violencia.</p>



		<p>En el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones antes descritas</p> <p>Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".</p>
3	<p>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.</p>	<p>De conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación, serán preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de selección, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tienen en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la ley, dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos con anterioridad a un año al cierre del presente proceso de selección.</p> <p>Para lo cual deberán acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:</p> <p>Certificación vigente expedida por Ministerio del Trabajo. Formato de acreditación de personal con discapacidad, el cual 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 contador público o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en el cual además de la información allí contenida, se manifestará el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.</p>





		<p>Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente 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 consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia general habilitante.</p> <p>El tiempo de vinculación en planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.</p>
4	<p>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</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento y con copia de los contratos, las personas vinculadas mediante contrato laboral o de prestación de servicios y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.</p> <p>Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal debe certificar el número de trabajadores vinculados que, siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera sus integrantes.</p>



<p>5</p>	<p>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.</p>	<p>La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará señalando el número de identificación y el nombre de las personas vinculadas a su nómina que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.</p> <p>Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.</p> <p>En el caso de los proponentes plurales, su representante legal deberá certificar que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.</p> <p>Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. 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 población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique</p>
----------	---	--



6	<p>Preferir la propuesta de persona natural 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.</p>	<p>PERSONA NATURAL Para acreditar dicha situación la persona natural podrá presentar algunos de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz. • Certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual. • Cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. <p>PERSONAS JURÍDICAS En el caso de las personas jurídicas se requiere declaración del representante o revisor fiscal si corresponde, donde certifique que más del 50% de la composición accionaria o cuota parte está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Adicionalmente deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior y los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.</p> <p>PROPONENTE PLURALES Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados solicitados a la persona jurídica; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, junto con los documentos de identificación de cada una de las</p>
---	--	---



		<p>personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, se requiere que el titular de la información diligencie el "Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
7	<p>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 cincuenta por ciento (50%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>Para los eventos del numeral: (a) estas condiciones se acreditarán conforme lo señalado de acuerdo con lo previsto en el ítem 2 y/o ítem 3 según corresponda en caso de una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. b) El integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta. (c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) Lo manifestará diligenciando la carta de presentación 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</p>

		<p>que el titular de la información diligencien el “Formato Autorización para el tratamiento de datos Personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.</p>
8	<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.</p> <p>Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva.</p> <p>En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p> <p>Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.</p> <p>En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>



9	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La acreditación del tamaño empresarial se efectuará mediante certificación en cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas
10	Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2020, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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	Para acreditar este criterio el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, igualmente deberá certificar los pagos realizados a las Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, Cuando la oferta es presentada por un proponente plural se deberá presentar el documento de conformación del proponente plural y acreditar la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8; Así mismo ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales deberán ser empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con todos los criterios, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES	Para la acreditación de este criterio, se deberá presentar el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018 o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.
----	--	---

PARÁGRAFO: Por último, se tendrá en cuenta el desempate por balota electrónico, establecido en el capítulo de excepciones al Manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz, disponible para consulta en el siguiente enlace: <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/>

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. La omisión de la información y documentación requeridas, 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.

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	02/03/2022	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. 08/03/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	17/03/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 am 24/03/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: https://fondocp-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EvrJ1mxs-pnZCkGOZQ7PPT9sBxRZtDoFAfnP-SXO7PkuQ9w?e=OqRqrm
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 24/03/2022	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	25/03/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	05/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP
Plazo para presentar Observaciones al informe de evaluación preliminar y Fecha límite para presentar subsanaciones	Hasta las 05:00 pm del 11/04/2022	contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	21/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP
Publicación del Informe definitivo de evaluación	28/04/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP

Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 29/04/2022	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 02/05/2022	www.fiduprevisora.com.co Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP

5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

Las propuestas deberán ser presentadas, conforme lo establece el capítulo de excepciones de manual de contratación del FCP, junto con los anexos solicitado. Así mismo, el Acto de apertura y de cierre del proceso de selección se realizará en la fecha y hora límite establecida en el cronograma del presente Análisis Preliminar, de lo cual se dejará constancia del acto, mediante documento suscrito por parte del representante y/o apoderado del Administrador Fiduciario del P.A. FCP, y posteriormente, dicho documento será publicada en las páginas web de Fiduciaria la Previsora S.A. y el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

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

5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES

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

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

5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES

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

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

5.7 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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

5.8 INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

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

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

5.9 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

5.10 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

5.11 PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El CONTRATISTA seleccionado deberá presentar las garantías ante el PA-FCP, el cual aprobará las garantías presentadas por el CONTRATISTA. En caso de presentarse alguna observación por parte del FONDO a las garantías, el beneficiario deberá responder en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, so pena de aplicar el siguiente procedimiento:

En el caso que el proponente favorecido se niegue a firmar el (los) contrato(s) respectivo (s) o deje pasar el término fijado para su perfeccionamiento y legalización, o no constituya la garantía de cumplimiento requerida en el contrato, EL PA-FCP podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la cual hace mención el presente análisis preliminar en el numeral “3.1.3” numeral 3.1, y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente. En este caso, se deberá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, en consecuencia, EL PA-FCP exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente. Adicionalmente, la propuesta del segundo Proponente debe estar vigente a la fecha en que se descarte la propuesta del primer proponente

5.12 PROPUESTAS PARCIALES, CONDICIONADAS O ALTERNATIVAS

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

CAPITULO VI.

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

6.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

1. No cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros solicitados en el Análisis Preliminar, o cuando a pesar de haber sido requerido no subsane las falencias encontradas dentro de los plazos establecidos por el PA FCP.
2. Cuando el proponente presente una oferta económica que supere el valor de presupuesto oficial.
3. Cuando el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento presentado.
4. Estar incurso el proponente en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar o presentar la oferta.
5. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
6. Que la propuesta económica presentada exceda el presupuesto oficial para el proceso, o que el valor de uno o más ítems que conforman la oferta económica exceda el precio techo fijado para estos, en el estudio de mercado y del sector.
7. No presentar la propuesta económica.
8. Cuando el proponente no ratifica dentro del término señalado el valor total de la propuesta con la corrección aritmética realizada, o si el valor total de la propuesta después de la corrección aritmética excede a el presupuesto oficial para el proceso.
9. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
10. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
11. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
12. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
13. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
14. 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.
15. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.

16. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
17. 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.
18. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
19. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
20. Cuando el o los representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
21. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
22. Las demás contempladas en el Análisis Preliminar y sus anexos, en la Constitución y la Ley.

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

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

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

Procederá la declaratoria de desierto cuando no se presenten ofertas, caso en el cual el Comité Técnico verificará las condiciones de dicha situación y junto con la declaratoria realizará recomendación al Comité Fiduciario, sobre los mecanismos a seguir, con miras a suplir la necesidad de contratación.

CAPITULO VII.

7 CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, el domicilio del contrato a suscribir será la ciudad de Bogotá D.C

El lugar de ejecución del contrato para realizar la Interventoría técnica, administrativa, financiera, jurídica y ambiental a la ejecución del contrato de consultoría para “Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete” a nivel nacional, tendrá diferentes sitios para el desarrollo de las actividades establecidas, de acuerdo con la priorización realizada por la Dirección de Adolescencia y Juventud, la Dirección Administrativa y la estructuración de dos (2) grupos de los cuales el lugar de ejecución será así:

GRUPO No.1

Conformado por los departamentos de Chocó, Valle del Cauca, Cauca, Nariño, Caquetá y Guaviare.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO1	1	Chocó	Istmina	TIPO II
	2	Valle del Cauca	Buenaventura	TIPO III
	3	Cauca	Guapi	Adecuación y/o ampliación
	4	Cauca	Santander de Quilichao	Adecuación y/o ampliación
	5	Nariño	Olaya Herrera	Adecuación y/o ampliación
	6	Caquetá	Belén de los Andaquies	TIPO II
	7	Guaviare	San José del Guaviare	TIPO II

GRUPO No.2

Conformado por los departamentos de Arauca, Magdalena, Guajira, Cesar y Bolívar.

GRUPO	No.	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TIPO DE INTERVENCIÓN
GRUPO2	1	Arauca	Tame	Adecuación y/o ampliación
	2	Magdalena	Santa Marta	TIPO III
	3	La Guajira	Fonseca	TIPO II
	4	Magdalena	Fundación	Adecuación y/o ampliación
	5	Cesar	La Paz	Adecuación y/o ampliación
	6	Bolívar	El Carmen de Bolívar	Adecuación y/o ampliación
	7	Bolívar	El Guamo	Adecuación y/o ampliación

Nota 1: Es responsabilidad de los contratistas garantizar la logística (en los Departamentos y/o municipios) necesaria para la correcta ejecución del objeto del contrato, así como el cumplimiento total de sus obligaciones.

Nota 2: Es necesario indicar que las infraestructuras relacionadas anteriormente, podrán ser objeto de modificación, si del resultado de los análisis técnicos y jurídicos, no es viable la intervención de alguno de ellos. Para lo cual la Dirección de Adolescencia y Juventud de la entidad ejecutora, propondrá de acuerdo con la focalización el predio de reemplazo teniendo en cuenta el cambio por uno disponible en el Departamento inicialmente propuesto.

Nota 3: Los gastos de desplazamiento estarán a cargo del Contratista de Interventoría.

Nota 4: Para todos los efectos contractuales el domicilio será la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 5: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 6: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

Nota 7: El Contratista de consultoría debe realizar los trámites necesarios para obtener permisos y/o tramites de licencias requeridos ante las entidades competentes para la materialización y ejecución de los proyectos, toda vez que en este momento los predios a intervenir no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia, para lo cual deberá atender y realizar los trámites, estudios técnicos y diseños requeridos que garanticen su obtención.

Así mismo debe tener en cuenta que muchos de los lugares priorizados cuentan con infraestructuras antiguas; adicionalmente y dado que el ICBF **no cuenta con las licencias de construcción de las edificaciones existentes, éste deberá verificar en sitio y realizar un proceso de trámite de licencia de reconocimiento de la(s) edificación(es) existente(s) paralelo al proceso de tramites de obtención de licencias de construcción** ante las entidades competentes, de acuerdo a los estudios y diseños finales para los Centros Sacúdete y la tipología a implantar en cada uno de los lugares priorizados.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

DESCRIPCION DE LAS FASES	PLAZO DE EJECUCIÓN	PLAZO TOTAL
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	Un (1) mes	cinco (5) meses.
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	Un mes (1.5) y quince días	
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (Incluye la Licencia de reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar)*	Dos meses (2.5) y quince días	

*El plazo de cada una de las fases está determinado y delimitado con la suscripción de un acta de inicio y de terminación. En el plazo establecido para Fase 3, se contempla el plazo requerido para adelantar los trámites, subsanaciones y obtención de las licencias y permisos requeridos para la materialización de cada uno de los proyectos. Cabe anotar que para la Fase 3 es muy importante recalcar que los predios a intervenir **no cuentan con ninguna clase de permiso o licencia**, razón por la cual se deberán adelantar en paralelo a las licencias de construcción en la modalidad que sea requerida, **la licencia de reconocimiento de las construcciones existentes** en los casos a que hubiere lugar.

Nota 1: Dado que el contrato resultante del presente proceso es un contrato de interventoría, su inicio estará sujeto a la suscripción del acta de inicio del contrato de consultoría previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Nota 2: El cronograma estimado de la consultoría corresponderá al resultado del análisis conjunto que adelante el contratista de consultoría e interventor.

En caso tal de que se presente un atraso en el cumplimiento del desarrollo del cronograma por parte del contratista de consultoría, es deber del interventor solicitar la correspondiente reprogramación o plan de choque por parte del consultor que garantice el cumplimiento del objeto en el plazo contractual establecido.

Nota 3: La interventoría deberá tener en cuenta en su cronograma el tiempo requerido para recibo a satisfacción y el apoyo en la para la liquidación del contrato de consultoría.

7.4. VALOR DEL CONTRATO

El valor total estimado para la suscripción de los dos contratos de interventoría es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$495.040.000), valor que incluye IVA, cualquier clase de impuesto, tasa o contribuciones, que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen durante la ejecución del contrato. A continuación, se detalla el valor del presupuesto por cada uno de los grupos:

GRUPO DE INTERVENCIÓN	M2	PRESUPUESTO OFICIAL	\$MMLV (2022)
GRUPO 1	2530	\$ 247.520.000	247.52
GRUPO 2	2290	\$ 247.520.000	247.52
TOTAL	4820	\$ 495.040.000	495.04

7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal

GRUPO 1	CDP 4472 fechado 17 de noviembre de 2021 CDP 4473 fechado 17 de noviembre de 2021
GRUPO 2	CDP 4474 fechado 17 de noviembre de 2021 CDP 4475 fechado 17 de noviembre de 2021

FORMA DE PAGO

Se pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

1. Se pagará el **SETENTA POR CIENTO (70%)** del valor total del contrato, previo recibo a satisfacción de los productos de las Fases 1 y 2, junto a la radicación en debida forma por parte del Contratista de Consultoría de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades competentes, previa aprobación de los informes de interventoría correspondientes.



DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PORCENTAJE DE PAGO
Interventoría Fase 1: Diagnósticos*	30%
Interventoría Fase 2: Estudios y Diseños*	30%
Radicación en debida forma por parte del Contratista de Consultoría de la solicitud de la licencia de construcción y los demás permisos requeridos con los respectivos soportes ante las entidades competentes, previa aprobación de los informes de interventoría correspondientes.	10%
TOTAL	70%

2. El saldo correspondiente al **TREINTA POR TREINTA (30%)** del valor del contrato, previo recibo a satisfacción de los productos de la Fase 3, una vez se haya entregado la licencia de construcción y demás permisos necesarios debidamente aprobados, junto con la aprobación de los informes de interventoría correspondientes y suscripción del acta de recibo a satisfacción de los productos de todas las fases.

DESCRIPCIÓN DE LAS FASES	PORCENTAJE DE PAGO
Interventoría Fase 3: Permisos y Trámites de Licencias (incluye Licencia de Reconocimiento de construcciones existentes en los casos a que hubiere lugar)*	20%
Aprobación de los informes de interventoría correspondientes y suscripción del acta de recibo a satisfacción de los productos de todas las Fases	10%
TOTAL	30%

Nota 1: Los pagos estarán basados en los productos exigidos y entregados por parte del Contratista de la Consultoría, la interventoría debe realizar su respectiva verificación, revisión, aprobación, aval de conformidad con lo establecido en la Ficha de Condiciones Técnicas (FCT). Todos los informes que presente la interventoría para proceso de pago deben venir debidamente aprobados por la supervisión del contrato, de igual manera deben ser avalados y firmados en original por los profesionales que participaron en su desarrollo.

Nota 2: Para cada pago el interventor deberá aportar: a) Certificado de cumplimiento de obligaciones y recibo a satisfacción de los entregables requeridos para cada pago, suscrito por la supervisión; b) Presentación de la factura respectiva o cuenta de cobro; c) Acreditación o certificación de los pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA y Caja de Compensación Familiar) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social, Parafiscales y Riesgos Laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma.

Nota 3: El trámite de radicación de factura se hará efectivo, previa revisión y aprobación del supervisor al momento de la presentación de los informes, los cuales deberán tener el desarrollo de las actividades programadas y aprobadas, por lo tanto, éstos no están sujetos al cumplimiento de un periodo de tiempo, sino a los productos entregados dentro de los plazos aprobados.

Nota 4: Teniendo en cuenta que los productos a entregar corresponden a los ítems descritos en el numeral 6 del anexo “**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)**”, el Interventor deberá inequívocamente ajustarse en la programación al plazo establecido por la entidad.

Nota 5: El Interventor deberá contemplar todos y cada uno de los costos asociados a la ejecución de los trabajos contratados entre otros, los desplazamientos, ensayos de laboratorio, equipos y herramientas, así como también el personal auxiliar y administrativo, las condiciones de seguridad de los equipos, y herramientas, la elaboración de informes, la ejecución de planos impresiones y reproducciones varias, la seguridad industrial, elementos SST, implementación de medidas de bioseguridad, los impuestos de ley y demás pagos relacionados con el proyecto.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados.

Nota 6: En caso de presentarse en alguno de los proyectos priorizados resultado negativo de acuerdo al desarrollo y resultado por parte de la consultoría de las Fases 1 (Diagnósticos), Fase 2 (Estudios y Diseños) o Fase 3 (Tramites y Obtención de Licencias), la interventoría deberá presentar a la entidad ejecutora del contrato concepto técnico basado en los soportes y justificación técnica de acuerdo a la revisión de la documentación presentada por el consultor, en el cual se evidencie las actividades ejecutadas, con el fin de proceder a revisar dicha documentación para así establecer el pago correspondiente a los entregables y desarrollo de la fase adelantada.

Nota 7: Dado el resultado negativo basado en desarrollo de las Fases (1,2 o 3) en alguno de los proyectos priorizados con respecto a los soportes del Consultor, la entidad ejecutora procederá a proponer nuevo lugar para ejecutar y cumplir el objeto contractual conforme a las necesidades iniciales, con el fin de proceder con modificaciones y reconocimientos adicionales que se requieran para el remplazo del lugar de ejecución de alguno de los proyectos priorizados inicialmente.

7.6. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la 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	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

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

Nota 1: El contratista se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término el operador no ha presentado la garantía pertinente, el Fondo Colombia en Paz podrá dejar constancia de que el contrato no inició su ejecución.

Nota 2: El contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el Fondo Colombia en Paz. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 3: Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del CONTRATISTA de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, el Fondo Colombia en Paz podrá declarar la caducidad del mismo.

Nota 4: Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del contratista.

Nota 5: 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 6: 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 7: 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

El contrato de Interventoría realizará el seguimiento técnico, control y vigilancia administrativa, financiera, contable y jurídica sobre el cumplimiento del objeto del contrato de consultoría el cual es *“Realizar diagnósticos, estudios, diseños, permisos, trámites y obtención de licencias para construir Centros Sacúdete”*

La actividad de supervisión del citado contrato de interventoría estará a cargo de la entidad ejecutora y se desarrollará de manera conjunta por parte del(la) Director(a) Administrativo(a) y del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones del Director(a) Administrativo(a)

Funciones Jurídicas

- Deberá realizar la revisión del cumplimiento de los requisitos de ejecución para el desarrollo del contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos contemplados para el inicio de la ejecución contractual, incluyendo la constitución y fechas de las garantías, si aplican.
- Suscribir el acta de inicio del contrato/convenio de acuerdo a lo definido en el proceso.
- Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones, prorrogas o modificaciones a los contratos/convenios.
- Consignar y suscribir las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato/convenio.
- Estudiar y analizar las reclamaciones que se presenten y hacer las recomendaciones a que haya lugar.

- Informar oportunamente los atrasos o situaciones en general, que puedan dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones.
- Informar a los ordenadores del gasto correspondientes las circunstancias y hechos que considere afectan el desarrollo del contrato/convenio y sobre los cambios de supervisión que se requieran.
- Apoyar proceso de liquidación del contrato/convenio (cuando requiera) en los términos establecidos en la normatividad vigente.
- Verificar y garantizar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato/convenio.

Funciones Técnicas

- Deberá estudiar y conocer las normas, especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás documentación exigible para los bienes y servicios contratados.
- Controlar, inspeccionar y verificar permanentemente la calidad del servicio contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el contrato/convenio, en sus anexos y demás normas reguladoras.
- Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con los plazos establecidos en el contrato/convenio.
- Certificar el cumplimiento del contrato/convenio en la etapa de ejecución por medio de informes de supervisión.
- Atender y resolver toda consulta sobre la interpretación correcta de las especificaciones, procedimientos, lineamientos técnicos, manuales operativos y demás normas técnicas.
- Revisar informes que se presenten en el desarrollo del contrato/convenio y emitir concepto.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos técnicos identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato/convenio.
- Verificar el cumplimiento de obligaciones por parte del contratista/conveniente, de las condiciones técnicas exigidas.

Funciones del(la) Director(a) de Adolescencia y Juventud.

Funciones Administrativas

- Conocer la documentación que da origen a la suscripción del contrato/convenio.
- Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión.
- Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
- Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual.
- Realizar el seguimiento y control de las obligaciones que se contemplen en el contrato/convenio y que tengan relación con el Sistema Integrado de Gestión - SIGE.
- Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato/convenio, manteniéndola a disposición de los interesados.
- Remitir la documentación que se origine en la ejecución de un contrato/convenio al expediente contractual oficial, el cual es custodiado por Dirección de Contratación (Sede Dirección General).
- Presentar informes sobre el estado y avance de la ejecución contractual, de forma periódica.
- Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca del contrato/convenio.
- Coordinar con las dependencias del ICBF que tengan relación con la ejecución del

- contrato/convenio, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
- Atender, tramitar o resolver toda consulta que se eleve relacionado con el contrato/convenio.
- Verificar los perfiles del recurso humano contratado, en los que aplique.

Funciones Financieras

- Deberá verificar que todo acto que suponga ejecutar el presupuesto esté debidamente soportado y registrado.
- Deberá realizar analizar el contrato/convenio, los lineamientos técnicos, manuales operativos, costos, etc.
- Deberá conocer los formatos relacionados con temas financieros de las Direcciones Misionales y del contrato para que estos sean socializados a los que intervienen en el desarrollo del contrato/convenio.
- Deberá conocer la dinámica y manejo de la información financiera que involucra el desarrollo contrato/convenio.
- Revisar las solicitudes de pago y llevar un registro cronológico de los pagos.
- Realizar seguimiento e informar oportunamente a las instancias correspondientes, los riesgos financieros identificados en desarrollo de los contratos/convenios.
- Revisar y hacer seguimiento a las adiciones que se presenten en los contratos/convenios.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

7.12. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO

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

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

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

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

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

7.13. PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad tales como patentes, derechos de autor, marcas registradas y propiedad de los datos derivados del contrato, serán de propiedad de 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 UNIÓN 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: ANEXO TÉCNICO

ANEXO No. 12: ESTUDIO DEL MERCADO Y DEL SECTOR

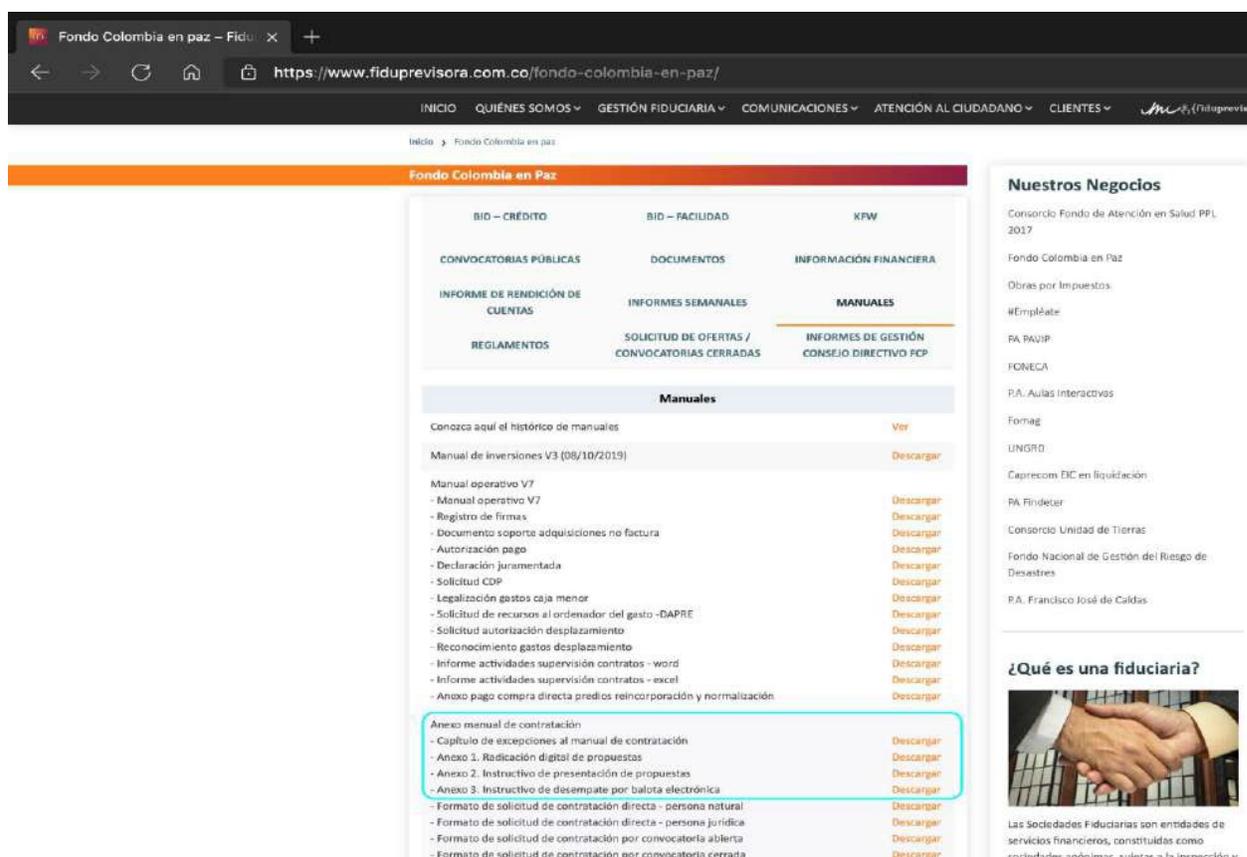
ANEXO No. 13: ANEXO CERTIFICADO CAPACIDAD FINANCIERA

ANEXO No. 14: RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROponente

ANEXO No. 15: PERFILES MÍNIMOS REQUERIDOS_

- ANEXO NO. 16:** CARTA DE COMPROMISO RECURSO HUMANO
ANEXO NO. 17: RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE DEL RECURSO HUMANO
ANEXO NO. 18: AVAL TÉCNICO DE LA PROPUESTA
ANEXO NO. 19: PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO NO. 20: OFERTA DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECÍFICA DEL PROPONENTE (PONDERABLE).
ANEXO NO. 21: RELACIÓN CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONAL ESPECIFICA DEL RECURSO HUMANO (PONDERABLE)
ANEXO NO. 22: PROTECCIÓN INDUSTRIA NACIONAL
ANEXO NO. 23: 10% DE EMPLEADOS DISCAPACITADOS EN NÓMINA

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:



The screenshot shows the website interface for Fondo Colombia en Paz. The main content area is titled 'Manuales' and lists several documents available for download. A red box highlights the following items:

- Anexo manual de contratación
- Capítulo de excepciones al manual de contratación
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica

Other documents listed include 'Manual de inversiones V3 (08/10/2019)', 'Manual operativo V7', and various forms and reports. The right sidebar contains 'Nuestros Negocios' with a list of clients and a section titled '¿Qué es una fiduciaria?' with an image of a handshake.