



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

## **PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ – PA-FCP**

**CONVOCATORIA ABIERTA No. 031 de 2022**

**ANÁLISIS PRELIMINAR**

**CON EL OBJETO DE:**

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

**ABRIL DE 2022**

**BOGOTÁ D.C.**



## CAPITULO I

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

#### 1.1. DEFINICIONES

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



## 1.2. CONDICIONES GENERALES

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

Si el PROPONENTE encuentra discrepancias u omisiones en el presente Análisis Preliminar, tiene dudas en cuanto al significado o alcance de este, o requiere aclaraciones al respecto antes de presentar su oferta, deberá manifestarla a través del correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto: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](http://www.fiduprevisora.com.co), en la sección (“Fondo Colombia en Paz”)<sup>1</sup>.

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.

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



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

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

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

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

#### **1.4. DEBERES**

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

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

#### **1.5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD**

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

De conformidad con el Decreto de creación, la Agencia tiene por objeto coordinar la intervención de las entidades nacionales y territoriales en las zonas rurales afectadas por el conflicto priorizadas por el Gobierno



Nacional, a través de la ejecución de planes y proyectos para la renovación territorial de estas zonas, que permitan su reactivación económica, social y su fortalecimiento institucional, para que se integren de manera sostenible al desarrollo del país.

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

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

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

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

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

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

Ahora bien, en los Planes de Acción para la Transformación Regional - PATR se encuentran plasmadas las iniciativas identificadas y priorizadas en los espacios participativos para la construcción de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial – PDET. Estas iniciativas, que en total suman 32.808, se enmarcan en 8 pilares: 1. Ordenamiento social de la propiedad rural y uso del suelo, 2. Infraestructura y adecuación de tierras,



3. Salud rural, 4. Educación rural, 5. Vivienda, agua potable y saneamiento, 6. Reactivación económica y producción agropecuaria, 7. Derecho a la alimentación, 8. Reconciliación, convivencia y paz.

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

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

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2018 – 2022 “Pacto por Colombia. Pacto por la equidad” se traduce en un pacto por la equidad, que para el caso de la ART establece como objetivo realizar acciones conducentes a revertir las condiciones de vulnerabilidad en el territorio colombiano, a través de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial.

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

Por su parte, el Plan Estratégico Institucional de la vigencia 2022 de la Agencia de Renovación del Territorio, aprobado por el Consejo Directivo mediante Acuerdo No. 001 de 2022, estableció, entre otros, el siguiente Objetivo Estratégico: “**Objetivo Estratégico 4: Implementar estrategias que promuevan la estructuración y ejecución de proyectos de ordenamiento social de la propiedad, desarrollo económico, social, ambiental, infraestructura y hábitat, así como de reconciliación en las zonas priorizadas (...)**”

En el marco de la apuesta estratégica No. 1, el Plan de Acción Institucional 2022 estableció que la ART encaminará dentro de sus acciones la ejecución de proyectos en zonas futuro enmarcados en los PDET. Sobre el particular, es importante señalar que Zonas Futuro es una estrategia del Gobierno Nacional que busca fomentar en las zonas priorizadas la legalidad, emprendimiento y equidad. Esta estrategia representa una gran oportunidad de desarrollo para cinco grandes regiones del país: el **CATATUMBO**, el bajo Cauca y sur de Córdoba, Arauca, Chiribiquete – parques nacionales y el Pacífico Nariñense; estas zonas se han visto afectadas por la violencia, la criminalidad y la pobreza, razón suficiente para que el Gobierno Nacional, a través de Zonas Futuro, llegue a estos territorios con la unión de esfuerzos institucionales, acciones integrales, seguridad humana, justicia e inversión social.

A su vez, las Zonas Futuro aceleran la implementación de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET), programa que es resultado de un importante proceso de participación ciudadana, que sintetiza y



condensa las principales necesidades físicas de los territorios, así como las expectativas y preocupaciones hacia el futuro de miles de ciudadanos.

Por lo tanto, en desarrollo del objetivo estratégico de la entidad, se identificó la viabilidad de ejecución de proyectos productivos y de generación de ingresos que permitan fomentar la reactivación económica en la Zona Estratégica de Intervención Integral – ZEII Catatumbo, enmarcados en los PDET, que para el caso objeto de la presente solicitud, serán objeto de inversión con recursos aportados por parte del Fondo de Programas Especiales para la Paz en virtud del **Convenio No. 1006 de 2021 (FP-515-2021)**, que tiene por objeto: ***“Aunar esfuerzos entre el Fondo de Programas Especiales para la Paz – Fondo de Programas Especiales para la Paz y el Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz para la implementación de acciones orientadas a apoyar la Zona Futuro Catatumbo”***.

En efecto, es importante mencionar que el Fondo de Programas Especiales para la Paz, creado por la Ley 368 de 1997, es una cuenta especial del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sin personería jurídica, administrada como un sistema separado de cuentas, cuyo objeto es la *“financiación de programas de paz encaminados a fomentar la reincorporación a la vida civil de grupos alzados en armas, que demuestren su voluntad de incorporarse a la vida civil mediante su desmovilización y la dejación de armas”*.

Por su parte, el Decreto 1081 de 2015, en su artículo 2.2.2.1.1., establece como funciones específicas del Fondo entre otras, las siguientes: *“1. Diseñar, desarrollar, financiar y cofinanciar planes, programas y estrategias que generen condiciones, para el logro y mantenimiento de la paz, de conformidad con las directrices que señale el presidente de la República. 2. Administrar y ejecutar los recursos de los planes y programas de paz, que se adelanten en desarrollo de las funciones asignadas a la Oficina del Alto Comisionado para la Paz. 7. Fomentar la coordinación interinstitucional, la participación de las organizaciones no gubernamentales y de la comunidad en el afianzamiento de una cultura de convivencia, respecto a los derechos humanos y bienestar social. 8. Dar impulso y apoyo económico a las iniciativas de la sociedad civil a nivel nacional y regional, encaminadas al logro y mantenimiento de la paz.”*

En el año 2018 con la expedición de la Ley 1948, en virtud de lo establecido en el párrafo 1º del artículo 2º se estableció como función del Fondo de Programas Especiales para la Paz: *“Financiar planes, programas y estrategias que se implementarán en los territorios que se establezcan como Zonas Estratégicas de Intervención Integral – ZEII”*.

En cumplimiento de las funciones y atendiendo las directrices señaladas por el Presidente de la República, el Fondo de Programas Especiales para la Paz cuenta con recursos disponibles para la financiación de los proyectos priorizados para ejecución en la ZEII Catatumbo, los cuales fueron aportados a la subcuenta PDET del Fondo Colombia en Paz PA-FCP, en virtud del Convenio No. 1006 de 2021 (FP-515-2021), celebrado entre dichas entidades por un valor total de NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/Cte. (\$ 9.474.999.204), de los cuales OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$8.965.257.163) están destinados a la ejecución de los proyectos productivos en la ZEII Catatumbo.

Es así que la ART, como ejecutor técnico y de acuerdo a las funciones y competencias establecidas en el manual operativo del FCP, está en capacidad de aportar los proyectos estructurados para implementación en la ZEII Catatumbo, así como su conocimiento técnico para la supervisión y seguimiento respectivo, con el fin





que se logre ejecutar el proyecto a través de la ejecución de los recursos transferidos al Fondo Colombia en Paz (FCP) para que se celebre la contratación del ejecutor correspondiente.

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

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

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

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

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

Así las cosas, la Subdirección de Desarrollo Económico de acuerdo a sus competencias y en aras de implementar los proyectos estructurados requiere contratar, con cargo a los recursos que se administran por medio de la Subcuenta PDET del FCP, la ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento y desarrollo





La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

económico de las comunidades de la subregión Catatumbo ZEII- PDET que se detallan en la Tabla No. 1 de esta solicitud, en el marco de funciones de la Dirección de Estructuración y Ejecución de Proyectos.

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



## CAPITULO II

### 2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

#### 2.1. OBJETO

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

##### 2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Ejecución de los proyectos productivos y de generación de ingresos priorizados para la Subregión PDET Catatumbo, detallados en el Anexo Técnico:

UBICACIÓN	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR PROYECTO
HACARÍ	Adecuación de tierras mediante la construcción de sistemas de riego intrapredial y otras prácticas de uso eficiente del agua, para pequeños productores de cultivos hortofrutícolas	\$1.014.214.260
REGIONAL	Implementación de acciones para iniciar el proceso de certificación en Buenas Prácticas Agrícolas - BPA, en predios de 263 pequeños productores de cacao	\$1.831.442.046
REGIONAL	Establecimiento de estrategias de conservación mediante la identificación, priorización y caracterización de predios de importancia ambiental, ubicados en áreas de protección de fuentes hídricas, que abastecen los acueductos de los principales centros poblados y cascos urbanos de los municipios PDET de la subregión Catatumbo, en Norte de Santander.	\$741.780.000
REGIONAL	Mejoramiento de la economía familiar mediante el fortalecimiento de ocho (8) unidades productivas, pertenecientes a asociaciones ubicadas en los municipios PDET de la subregión Catatumbo, Norte de Santander	\$540.000.000
SARDITANA	Fortalecimiento de la producción y beneficio del cultivo de caña panelera para 105 pequeños productores	\$2.229.777.352
TEORAMA	Fortalecimiento de la productividad del sector panelero para 80 pequeños productores	\$1.118.368.800
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>		<b>\$7.475.582.458</b>
<b>COSTO DE IMPLEMENTACIÓN</b>		<b>\$1.489.674.705</b>
<b>TOTAL PRESUPUESTO</b>		<b>\$8.965.257.163</b>

Tabla No. 1. Proyectos por ejecutar.

**NOTA 1:** La ejecución del contrato derivado del presente proceso deberá comprender como mínimo, las actividades señaladas en el análisis preliminar, el anexo técnico, los documentos de factibilidad y anexos de los proyectos, el respectivo contrato, de manera adicional, todas las acciones inherentes o necesarias para la correcta ejecución de cada proyecto.

**NOTA 2:** Se establece como regla de prohibición taxativa del presente proceso de selección, la postulación (individual o a través de proponente plural) del ganador de los procesos de selección surtidos por el FCP a través de las convocatorias abiertas No. 011 de 2021, No. 022 de 2021 y No. 032 de 2021.

#### 2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En relación con las especificaciones técnicas requeridas en la presente contratación, éstas se encuentran estipuladas dentro del ANEXO TÉCNICO (**ANEXO No. 11**) que hace parte integral de este documento



## 2.3 OBLIGACIONES

### 2.3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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

1. Allegar en los plazos establecidos, los documentos requeridos para el inicio del contrato.
2. Ejecutar idóneamente el objeto del contrato, para lo cual deberá desarrollar todas las actividades previstas en el ANEXO TÉCNICO el cual hace parte integral del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
4. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa, teniendo la responsabilidad logística, operativa y de personal para la prestación del servicio contratado, sin que genere relación laboral, ni prestaciones sociales entre el CONTRATISTA y el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A. -FCP; y ningún otro tipo de costo distinto al valor del contrato.
5. Comunicar oportunamente al supervisor del contrato las circunstancias surgidas en desarrollo de este, que puedan afectar el objeto, la estabilidad o el correcto cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea la causa u origen, y sugerir a través de comunicaciones escritas las posibles soluciones.
6. Participar en las reuniones que se convoquen por parte de la supervisión del contrato.
7. Cumplir en su totalidad con las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad y especificidad ofrecidas en la propuesta presentada, la cual hará parte integral del contrato.
8. Corregir de manera oportuna cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
10. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por la supervisión del contrato.
11. Suscribir las actas e informes de ejecución y desarrollo del contrato a que haya lugar, de conformidad con los manuales del PA-FCP, las indicaciones del Supervisor o los anexos que hacen parte integral del presente documento.
12. Cumplir las correspondientes obligaciones tributarias en los términos de Ley, así como atender los requerimientos legales, contables, tributarios que el PA-FCP requiera para su trámite interno o para órganos externos y de control.
13. Constituir las garantías en los términos establecidos en el Manual de Contratación Vigente del FCP y mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración plazo de ejecución, valor, suspensiones y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
14. Acreditar la afiliación de sus trabajadores o contratistas al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y mantener indemne al PA-FCP de cualquier reclamación.
15. Presentar cuenta de cobro o factura al PA-FCP en las fechas convenidas.
16. Indemnizar y/o asumir la responsabilidad de todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros que le sean imputable al CONTRATISTA, por causa o con ocasión al desarrollo del contrato.
17. Acreditar, encontrarse al día con el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y demás aportes que apliquen conforme al Sistema de Seguridad Social.
18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al PA-FCP y demás autoridades



- competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
19. Con la firma del contrato EL CONTRATISTA autoriza al PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP para el manejo de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y demás normas que la regulan, adicionen o modifiquen.
  20. Conocer, aplicar y mantenerse actualizado de los diferentes manuales y reglamentos del CONTRATANTE (FCP), que se encuentran publicados en la página web de Fiduciaria la Previsora S.A. <https://www.fiduprevisora.com.co/fondo-colombia-en-paz/o> o en el medio idóneo de publicidad que disponga el fideicomitente del Contrato de Fiducia Mercantil (DAPRE). Sin limitarse al Manual de Contratación del FCP, el Manual Operativo del FCP, el Manual de Supervisión y los Reglamentos.
  21. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal cumplimiento, así como las que sean acordadas entre las partes.

### 2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el correspondiente anexo técnico, ficha técnica y documentos de factibilidad y anexos de los proyectos.
2. Elaborar y presentar para aprobación del Supervisor el Plan Operativo de las Actividades (POA) del contrato y de cada uno de los proyectos, en los tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
3. Presentar para aprobación del Supervisor, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al acta de inicio y en el marco de la reunión de apropiación conforme al Anexo Técnico, el presupuesto detallado inicial que comprenda todos los costos, gastos y valores que conforman la actividad a realizar por proyecto.
4. Asistir a las reuniones programadas por el FCP y/o ART, citadas con el fin de capacitar al CONTRATISTA, así como para darle lineamientos y/o directrices en el marco de la implementación de los proyectos.
5. Realizar reunión de socialización con la comunidad beneficiaria y la institucionalidad, de conformidad a lo establecido en el Anexo Técnico.
6. Realizar la revisión técnica de los proyectos para establecer el plan de ejecución de estos o su respectiva actualización en caso de que sea necesario, conforme a lo establecido en el anexo técnico.
7. Desarrollar las actividades operativas para la implementación de los proyectos con la comunidad, de acuerdo con el aporte definido en los documentos de los proyectos objeto de ejecución.
8. Cumplir detalladamente con las especificaciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras de los proyectos que le sean entregados y cuyos ajustes sean aprobados por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación, para garantizar el cumplimiento de todas las exigencias para la ejecución de este, entre ellas licencias, permisos y demás trámites que sean necesarios para su ejecución.
9. Realizar seguimiento a los aportes de contrapartida, comprometidos por la comunidad participante de los proyectos, en caso de que aplique, y reportar su ejecución y avance al SUPERVISOR en los comités e instancias del seguimiento a la ejecución de los proyectos.
10. Reportar de manera oportuna las eventualidades o sucesos a las que haya lugar para el estudio y toma de decisiones por el SUPERVISOR del contrato.
11. Desarrollar de acuerdo los requerimientos de los proyectos, los procesos de contratación y adquisiciones con las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos de calidad, presupuesto y normatividad definidas.
12. Garantizar la calidad durante la operación en la entrega de bienes y servicios a satisfacción del SUPERVISOR.
13. Mantener actualizada la base de datos de familias y organizaciones vinculadas al proyecto, según el formato para el registro de novedades diseñado para tal fin por la ART establecido por la ART. Lo anterior implica la actualización a partir de los posibles cambios o novedades que se puedan presentar



y que sean aprobadas por el SUPERVISOR y el Fondo Colombia en Paz, en caso de ser necesario, de conformidad con el Manual de Contratación.

14. Identificar, registrar, dar trámite oportuno y realizar seguimiento a las novedades de productores y organizaciones vinculadas al proyecto.
15. Realizar la actualización del Plan Operativo de Actividades-POA del contrato, en cumplimiento de la periodicidad concertada y disponer de los respectivos soportes en atención a los indicadores y medios de verificación definidos.
16. Realizar un monitoreo permanente, y empleo de indicadores de control que permitan evidenciar y prever las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de los proyectos.
17. Contar con los medios físicos y digitales, referidos a herramientas e instrumentos de software y demás elementos administrativos y técnicos, para realizar el seguimiento, la recolección de datos y el reporte de información de la ejecución del contrato.
18. Participar en el desarrollo de los espacios de seguimiento a la ejecución y participación comunitaria.
19. Programar las respectivas entregas a adelantar en el marco de la ejecución de los proyectos e informar a la SUPERVISIÓN del contrato la planificación de estas.
20. Garantizar que las compras y adquisiciones, se hagan conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional en referencia a las prevenciones que se deben tomar frente al COVID-19.
21. Entregar oportunamente los informes requeridos en cada una de las etapas de ejecución de los proyectos o a solicitud del SUPERVISOR.
22. Realizar registro fotográfico y filmico que dé cuenta del antes y después de la intervención según cada proyecto.
23. Garantizar en todas las instancias y eventos que se realicen con ocasión de la ejecución del contrato, se hagan bajo la imagen de la ART garantizado el uso del emblema PDET en las diferentes aplicaciones físicas, impresas y digitales, conforme a los lineamientos de las políticas de la Oficina Asesora de Comunicaciones de la ART que serán entregados por el Supervisor.
24. Presentar el soporte del pago de seguridad social del equipo contratado para la ejecución de los proyectos, de acuerdo con las necesidades establecidas para la ejecución del contrato.
25. Diseñar e implementar en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de medidas de prevención, mitigación y control del COVID-19 un protocolo de Bio-seguridad dirigido al equipo de trabajo y a los productores de acuerdo con las disposiciones establecidas por cada una de las Entidades Territoriales, sin que esto genere valor adicional al contrato.
26. Todas las demás inherentes al contrato y conforme a los Manuales del FCP.

### **2.3.3 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS**

1. Garantizar en los municipios de ejecución de los proyectos, las condiciones administrativas, de infraestructura, que faciliten la gerencia y ejecución de los proyectos.
2. Presentar las hojas de vida del personal mínimo implementador, a la firma del acta de inicio para aprobación por parte de la SUPERVISIÓN del contrato.
3. Garantizar la selección y contratación de personal calificado, idóneo y con experiencia para los proyectos, conforme a las respectivas fichas técnicas y/o factibilidades, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, además de mantener dicho personal necesario hasta la ejecución total del contrato.
4. Presentar al Supervisor los informes mensuales de ejecución técnica, administrativa, financiera, contable, social, jurídica y ambiental.
5. Concurrir y apoyar a la ART en las labores o trámites de liquidación del contrato, para efectos de la cancelación del último 5% del valor del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula de Forma de pago.
6. Remitir a la SUPERVISIÓN dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato los documentos que acrediten la idoneidad y experticia del recurso humano para



verificar el cumplimiento de los perfiles y experiencia definidos para la ejecución de cada uno de los proyectos.

7. Garantizar que el equipo de trabajo conozca a cabalidad la metodología, el correspondiente anexo técnico, ficha técnica, documentos de factibilidad de los proyectos y las condiciones de la población sujeto de atención por la ART.
8. Disponer de una sede física dotada de acceso a internet, muebles y equipos de oficina para funcionamiento administrativo, cuya ubicación será establecida para la correspondiente ejecución de los proyectos, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico.
9. Disponer de bodegaje y logística para el acopio y almacenamiento de los bienes e insumos, de acuerdo con los requerimientos de ejecución de los respectivos proyectos.
10. Acatar los lineamientos establecidos por el PA-FCP y/o ART, según corresponda, para el manejo de la imagen institucional, uso de logos de la entidad, mensajes a difundir a terceros, entre otros.
11. Garantizar la capacitación y transferencia metodológica del personal contratado para la ejecución del contrato, con base en las políticas y lineamientos suministrados por el PA-FCP y/o ART, según corresponda.
12. Abstenerse de practicar deducciones por cualquier concepto de los recursos entregados en virtud del contrato, excepto los establecidos por ley, pues los mismos tienen como único fin el desarrollo del contrato.
13. Asumir los gastos administrativos, financieros y contables, así como los de legalización y perfeccionamiento del contrato.
14. Reportar y presentar al supervisor del contrato, toda la información que sea solicitada, con calidad, oportunidad y orden, la información detallada de la ejecución de cada proyecto, en donde se identifique el total de las personas beneficiadas, número de organizaciones fortalecidas y recursos invertidos; para cada una de las veredas y/o comunidades, municipios y departamentos intervenidos.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto de este.

#### **2.3.4 OBLIGACIONES DE MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

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

#### **2.3.5 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA**

1. Prestar toda la colaboración e información al contratista para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.



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

### **2.3.6 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 estos, en caso de aplicar.
3. Todas las demás que se deriven en relación con el objeto del contrato y las exigencias legales que surjan dentro de la ejecución de este.

## **2.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO**

Conforme a los proyectos productivos y de generación de ingresos priorizados para la Subregión PDET Catatumbo, se adjunta el presupuesto global del proceso; de conformidad a la factibilidad de los proyectos, se estima que, para el presente proceso de selección, el valor será hasta por la suma de **OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$8.965.257.163)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

**NOTA:** El proceso de selección se adjudicará por el valor ofertado por el proponente.

## **2.5 ESTUDIO DE SECTOR**

El estudio sector se encuentra relacionado en el **ANEXO No. 12** el cual hace parte integral del análisis preliminar y del contrato a celebrar.

## **2.6 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

El presente Análisis Preliminar con las condiciones contractuales y los Anexos están sometidos a la legislación colombiana en el régimen de la contratación privada, contenido en el Código Civil y el Código de Comercio, y demás normas aplicables a la materia, así como al Manual de Contratación del PA- FCP y a las aclaraciones y documentos que se pidan con ocasión de los procedimientos de selección.

El Análisis Preliminar con las condiciones contractuales están sujetos al cumplimiento de los principios de la función administrativa y de la Gestión Fiscal, consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, al Régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en los artículos 8 de la Ley 80 de 1993, artículos 13;





15 y 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, en virtud de lo normado en el artículo primero del Decreto Ley 691 de 2017, decreto de creación del Fondo Colombia en Paz.

## **2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:**

Para la presente contratación procede la modalidad de Convocatoria Abierta en virtud de lo dispuesto en el Manual de Contratación que en su numeral 9.5.1.1 establece: “Modalidad de contratación competitiva en la que pueden presentar ofertas todas las personas naturales o jurídicas que cumplan las condiciones de la respectiva convocatoria, para la contratación de bienes y servicios que requieran las entidades ejecutoras”. Así mismo, el numeral 9.5.1.2, la reconoce como la regla general de selección, salvo que se justifique la contratación por Convocatoria Cerrada o se encuentre enmarcada dentro de las causales de la Contratación Directa”; vale la pena precisar que la presente solicitud, no se enmarca en ninguna de las excepciones para aplicar a la convocatoria cerrada ni contratación directa.

## **2.8 ADENDAS**

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

## **2.9 SOLICITUD DE ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN AL ANÁLISIS PRELIMINAR**

Podrán solicitarse aclaraciones o modificaciones respecto del contenido en este Análisis, mediante solicitud escrita dirigida al correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto: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](http://www.fiduprevisora.com.co) en la sección (“Fondo Colombia en Paz”) y en SECOP. Las mismas, harán parte integral del análisis preliminar y serán el marco autorizado de interpretación.

## **2.10 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

## **2.11 TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

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

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



## 2.12 NO INTERFERENCIA

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

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

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

## 2.14 RECIBO DE LAS OFERTAS

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

[https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD\\_INS\\_003\\_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf](https://www.fiduprevisora.com.co/wp-content/uploads/2019/12/COD_INS_003_-INSTRUCTIVO-DE-PRESENTACION%CC%81N-DE-PROPUESTA-CAPI%CC%81TULO-DE-EXCEPCIONES.pdf)

## 2.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

La verificación y evaluación de las ofertas formalmente presentadas se efectuarán dentro del plazo previsto en el cronograma establecido por el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP, de conformidad con los criterios y factores contemplados en el análisis preliminar.

Dentro del término antes mencionado o por fuera de este, el PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ PA-FCP podrá solicitar aclaraciones sobre algunos puntos de las ofertas, sin que por ello el PROPONENTE pueda adicionar, mejorar o modificar las condiciones técnicas y/o económicas de su propuesta. En tal evento, el FCP podrá prorrogar el plazo de evaluación con el fin de garantizar la selección objetiva y el cumplimiento de los principios generales de transparencia y buena fe contractual.

## 2.16 QUIENES PODRÁN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcios o uniones temporales), que cumplan las condiciones establecidas en el presente documento.

Se entiende por Proponente, quienes presenten propuesta como: 1. Persona Natural 2. Persona Jurídica y 3. Consorcio o Unión Temporal; nacionales o extranjeras. No se considera proponente a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal de manera individual.



## 2.17 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 2.18 REGLAS PARA LA AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO:

El P.A. FCP enviará a los correos electrónicos de contacto reportados por cada uno de los proponentes la invitación a la audiencia de apertura de las propuestas, la cual será realizada bajo la plataforma de comunicación vía web Skype Empresarial<sup>2</sup>.

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

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

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

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

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

## 2.19 PROPUESTA DE PROPONENTES PLURALES

Podrán presentar propuesta directamente o a través de apoderado, los proponentes plurales, bien sea asociados mediante Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación legalmente aceptada en Colombia. Los integrantes del proponente plural deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los requisitos señalados para tal efecto en el presente capítulo.

Así mismo, sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o en la Lista Clinton.

## 2.20 IDIOMA

---

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



Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La propuesta y sus Anexos deben ser presentados en castellano.

Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. La traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostille o consularización.

## **2.21 CONVERSIÓN DE MONEDAS**

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el siguiente procedimiento de conversión: Primeramente según la tasa de conversión para la fecha del corte fiscal y el dato oficial de la entidad que ejerza las funciones de banca central o estadístico de la moneda nacional del país de origen y que corresponda a la tasa representativa de dicho país respecto del dólar, y si ello no fuere posible por no existir estas entidades o las mismas no tengan datos de referencia y cambio a dólares, se usará el convertidor disponible en: <http://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/>

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

## **2.22 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior que presenten los proponentes deberán estar debidamente legalizados (consularizados o apostillados) y traducidos al idioma castellano, caso que a ello hubiere lugar, como se explica a continuación:

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución 1959 de 2020 *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos”*, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

De acuerdo con la Ley 14 de 1979 sobre Defensa del Idioma Español, y su Decreto Reglamentario 2744 de 1980, los documentos que hacen parte de una actuación oficial deberán estar escritos en idioma castellano. Aquellos expedidos en otro idioma deberán acompañarse con la correspondiente traducción oficial realizada por un traductor inscrito ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, en los términos descritos en el artículo 104 del Código General del Proceso.

Para consultar los traductores autorizados se debe acceder al siguiente link: <https://tramites.cancilleria.gov.co/ciudadano/directorio/traductores/traductores.aspx>.



## 2.23 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales.

Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

Tratándose de documentos otorgados por países no miembros del Convenio de la Haya se dará aplicación a las disposiciones contenidas en el artículo 251 del Código de General del Proceso, esto es, para que los documentos extendidos en idioma distinto del castellano puedan apreciarse como prueba se requiere que obren en el proceso con su correspondiente traducción efectuada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, por un intérprete oficial o por traductor designado por el juez. En los dos primeros casos la traducción y su original podrán ser presentados directamente. En caso de presentarse controversia sobre el contenido de la traducción, el juez designará un traductor.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos que cumplan con los anteriores requisitos se entenderán otorgados conforme a la ley del respectivo país.

## 2.24 APOSTILLE

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

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



## 2.25 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR TÍTULOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar en el término señalado en los presentes términos contractuales, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

El Ministerio de Educación Nacional convalidará los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. En el caso de profesiones legalmente reguladas que se pretendan ejercer temporalmente, para la ejecución del contrato, se debe presentar el permiso otorgado por la entidad que en Colombia regula la respectiva profesión, por ejemplo, para el caso de profesión de ingeniería el permiso temporal lo otorga el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería -COPNIA.

## 2.26 CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES

Toda la correspondencia, entendida esta como aquella documentación e información adicional, bajo el cual se presenta la propuesta y que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser enviada al correo electrónico: [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co)

## 2.27 CONFIDENCIALIDAD DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta e información contenida en esta es pública.

## 2.28 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

No podrán participar en este proceso de selección, quienes se encuentren en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en las Leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011, en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

En ningún caso una misma persona (natural o jurídica, nacional o extranjera) podrá presentar más de una propuesta para el presente proceso de selección. Tampoco podrán hacerlo las personas jurídicas nacionales o extranjeras, a través de una o más sociedades controladas o de sus matrices directa o indirectamente.

Los oferentes – Estructuras Plurales- y sus integrantes deberán declarar bajo la gravedad de juramento en la oferta que:

- (i) No están incurso en causales contenidas en régimen de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones legales; ni se encuentran incurso directamente, ni su equipo de trabajo y/o sus directivos en conflicto de intereses;
- (ii) Que no se encuentran incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación;
- (iii) Que no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000;
- (iv) Que no se encuentran reportados en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación con sanción que implique inhabilidad vigente;





- (v) Que no se encuentren reportados en el Sistema Nacional de Medidas Correctivas que implique inhabilidad vigente.

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

## **2.29 REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

No se podrá rechazar una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que acrediten su capacidad jurídica, técnica o financiera. Tales requisitos o documentos necesarios para la subsanación podrán ser requeridos por el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA- FCP, en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta antes de la selección del contratista de conformidad con el cronograma del proceso de selección. y deberán ser entregados por los proponentes en el término indicado en el requerimiento, so pena de rechazo de la oferta. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

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



### CAPITULO III.

#### 3. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

##### 3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

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

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

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

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

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



sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería, pasaporte del proponente o visa de residente, de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente. La contraseña expedida por la Registraduría Nacional del Servicio Civil se tendrá como documento válido en defecto de la cédula de ciudadanía y cédula de extranjería.
2. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
3. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva
4. Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este Análisis Preliminar. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
5. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la



representación y capacidad necesarias (certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes. **Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado.**

6. La indicación del domicilio de cada uno de los integrantes.
7. La indicación del domicilio de la figura asociativa.
8. La duración del consorcio o unión temporal deberá ser igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y en todo caso, hasta la liquidación del respectivo contrato.
9. La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
10. Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa del proceso los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
11. Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la propuesta para la selección, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP.
12. Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del PA FCP. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
13. Cuando en el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es en porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el PA FCP las aplicará por igual a todos los integrantes.

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

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

### 3.1.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

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

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



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

La falta de firma de la garantía de seriedad de la oferta y/o el no aporte de la certificación o constancia de pago de la prima de esta, y en general los errores que se hayan cometido en la expedición de la garantía, serán susceptibles de aclaración o subsanación, dentro del término perentorio que para el efecto fije el PA FCP y/o el comité evaluador.

El proponente, por el acto de presentar propuesta, acepta que el P.A. FCP solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. **El No presentar la garantía de seriedad de la propuesta de forma simultánea con la oferta, será causal de RECHAZO de la propuesta.**

**NOTA 1:** Conforme a la disposición del Artículo 1066 del código de comercio, los proponentes podrán pagar la prima hasta la fecha máxima de subsanación, y deberá allegar dicho certificado o documento equivalente, dentro del plazo establecido.

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

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

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

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

- I. Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente



en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

- II. El proponente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento, tal y como lo establece el artículo 251 del Código General del proceso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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





### 3.1.8 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No. 6)

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

**Nota 1:** En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

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

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

**Nota 1:** En caso de proponente plural, el anexo deberá ser diligenciado por su representante legal, y estar suscrito por los integrantes que lo conforman.

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

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

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

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

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

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



### **3.1.11 CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

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

### **3.1.12 CONSULTA DE ANTECEDENTES FISCALES**

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable, que la correspondiente persona jurídica y sus representantes legales no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral. Para ello el proponente debe allegar junto con la propuesta dicho certificado. Sin embargo, durante el término de evaluación de las propuestas realizará la consulta del boletín de responsables fiscales ante la Contraloría General de la República.

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

### **3.1.13 CONSULTA DE ANTECEDENTES JUDICIALES**

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

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

### **3.1.14 CONSULTA DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC**

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

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



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

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

## **3.2. CAPACIDAD FINANCIERA**

Los documentos que se mencionan en este numeral son verificables y como tales se constituyen en un requisito habilitante para la participación en este proceso de selección. Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por 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 2021**, 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 2021**, 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 2021, 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 2021.

### **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 2021, o a la fecha de cierre fiscal del país de origen de la vigencia 2021, 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 2021 en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril de 2022, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre de 2021 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 2021:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
Indicadores	Fórmula	Requisito
Liquidez	(Activo Corriente / Pasivo Corriente)	Mayor a 1
Nivel de Endeudamiento	(Total Pasivo/Total Activo)	menor o igual al 80%
Razón de cobertura de intereses	(Utilidad operacional/ gastos de intereses)	mayor o igual 1
Capital de Trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)	mayor o igual \$1.793.051.433

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

**NOTA 1:** Cuando el pasivo corriente es cero (0), el indicador de liquidez se registra como “indeterminado”. Tal circunstancia obedece a que, matemáticamente, la división de cualquier número superior a cero entre cero tiene tendencia a infinito ( $\infty$ ), 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 ( $\infty$ ), pero al existir Utilidad Operacional, el PROPONENTE que tenga tal situación cumple con el indicador porque supera cualquier suma positiva que se haya fijado como tal. La anterior circunstancia se aplica siempre y cuando en los estados financieros se registre una utilidad operacional **Mayor a cero (0)**.



**NOTA 3:** Diligenciar el **ANEXO No. 13** denominado “**FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES**”, con la información de los estados financieros a **31 de diciembre del 2021**, debidamente firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal. En caso de tratarse de proponente plural debe estar firmado por el representante legal, contador público y revisor fiscal de cada uno de los integrantes que conforman el Consorcio y/o Unión Temporal.

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

### 3.2.3.1 VERIFICACIÓN FINANCIERA DE PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

Donde,

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

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

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

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

Ejemplo:

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

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

## 3.3 CAPACIDAD TÉCNICA

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



Este aspecto es objeto de verificación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple todos los aspectos que determinan la capacidad técnica, se declarará “CUMPLE TÉCNICAMENTE”. En caso contrario, se declarará que “NO CUMPLE TÉCNICAMENTE”.

### **Potestad de verificación**

El comité evaluador podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado.

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

### **3.3.1 EXPERIENCIA HABILITANTE**

En este capítulo se describen los aspectos habilitantes, que comprenden la experiencia general, experiencia técnica y experiencia en SMMLV, que el proponente deberá acreditar para ser habilitado dentro en el proceso. Los documentos que se solicitan son verificables y como tales se constituyen en un requisito exigible para la participación en el presente proceso de selección, los cuales podrán ser subsanados en los términos y condiciones que se establezcan para tal fin.

### **3.3.2 EXPERIENCIA GENERAL:**

La experiencia general habilitante del proponente, se deberá acreditar aportando mínimo cinco (5) y máximo diez (10) CONTRATOS EJECUTADOS, TERMINADOS y/o LIQUIDADOS (cuando a ello hubiere lugar), antes de la fecha de cierre del presente proceso, en los cuales se acredite: la ejecución y/o seguimiento y/o implementación y/o asistencia técnica y/o seguimiento técnico de proyectos productivos y de generación de ingresos para el desarrollo económico, el fomento y fortalecimiento de comunidades y/o organizaciones y/o productores.

**NOTA 1:** para facilitar la revisión de la experiencia, el proponente debe diligenciar en el **Anexo No. 15- EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE** del Proponente, los contratos que pretenda acreditar para tal finalidad.

**NOTA 2:** La sumatoria de los contratos que se presenten para acreditar la experiencia del proponente, debe ser igual o superior en SMLMV al presupuesto estimado para el presente proceso de contratación. Para efectos de determinar los salarios mínimos de cada contrato o convenio, se tendrá en cuenta el salario mínimo legal mensual vigente a la fecha de terminación del mismo.

### **3.3.2 EXPERIENCIA TÉCNICA:**

Para la acreditación de esta experiencia, el proponente debe diligenciar el **FORMATO No. (16) EXPERIENCIA TÉCNICA**, indicando del grupo de contratos y/o convenios que presentó para el cumplimiento de la experiencia general habilitante (punto 1.1), acreditando con un mínimo de **TRES (3)** contratos y/o convenios ejecutados,





terminados y/o liquidados (cuando a ello hubiere lugar), que, dentro de las obligaciones o actividades realizadas, se encuentran los siguientes componentes:

- a) Ejecución de proyectos productivos en la línea de cacao y/o caña panelera, con las actividades de manejo agronómico del cultivo y buenas prácticas agrícolas (BPA), específicamente: siembra y/o establecimiento y/o sostenimiento y/o mantenimiento y/o cosecha y/o cadena productiva, en la línea productiva respectiva.  
Nota: Para el cumplimiento del requisito establecido en este literal, se debe acreditar experiencia técnica específica en por lo menos una (1) de las líneas productivas señaladas.
- b) Implementación, ejecución, seguimiento, asistencia técnica en prácticas de postcosecha de caña panelera y/o procesos de transformación (agroindustrial) de esta línea.
- c) Ejecución de proyectos de generación de ingresos y/o formación de capacidades y/o programas de fomento a emprendimientos y/o programas orientados a desarrollar y mejorar las habilidades y competencias para la generación de ingresos.
- d) Ejecución de proyectos o convenios relacionados con Pagos por Servicios Ambientales (PSA) y/o desarrollo de esquemas de PSA y/o implementación de modelos y mecanismos de ambientales que permitan contribuir a la producción de mayores servicios ambientales y a la gestión sostenible de los recursos naturales.
- e) Experiencia en el fomento de las capacidades para la gestión empresarial y/o el establecimiento de mecanismos comerciales y/o la promoción de canales de mercadeo y/o desarrollo feria y rueda de negocios y/o capacitaciones en temas de marketing, publicidad, administración y herramientas comerciales y/o talleres de promoción y comercialización y/o evaluación de impacto de redes comerciales.
- f) Experiencia en capacitación y/o transferencia de conocimiento en procesos administrativos, financieros y legales y/o fortalecimiento con organizaciones sociales y/o capacitación en emprendimiento, competencias en labores, artes y oficios, derecho y/o fortalecimiento de procesos de desarrollo socioeconómico y/o capacitación y fortalecimiento de competencias laborales y capacidades empresariales y/o operación y funcionamiento de organizaciones comunitarias en producción sostenible y mercadeo local y/o fortalecimiento de los procesos de participación y organización comunitaria y/o estrategias para la inclusión social y productiva.

**NOTA 1:** Esta experiencia requerida en los literales A) al F) podrá acreditarse en cualquiera de las subregiones PDET establecidas por el Decreto Ley 893 de 2017, detalladas en el anexo denominado "Subregiones PDET".

**NOTA 2:** Para acreditar la experiencia técnica específica se requiere aportar al menos tres (3) de los contratos y/o convenios aportados para la experiencia general. No es necesario que las actividades descritas en los literales A) al F) se encuentren de forma simultánea en un mismo contrato.

**NOTA 3:** La acreditación de las actividades descritas en los literales C) y D) deben estar relacionadas y aplicadas directamente con procesos de desarrollo económico.

### 3.3.3 EXPERIENCIA EN SMLMV.

La conversión a SMLMV para toda la información presentada se realizará con el valor del SMLMV en la fecha de terminación del contrato certificado.



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

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

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

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

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

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

**NOTA 1** - En ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten en ejecución a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione



el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

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

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

**NOTA 4** - Todos los soportes y documentos de la propuesta deben ser legibles y verificables. El proponente deberá acreditar dentro de su oferta, las certificaciones de cada uno de los contratos que aportó para acreditar la experiencia específica del presente numeral.

**NOTA 5** - Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento del contrato, copia de este, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, terminación, recibo final o documento equivalente y de dichos documentos se extrae toda la información requerida en los requisitos de las certificaciones.

**NOTA 6** - En caso de que se presente(n) certificación(es) que contenga(n) más de un contrato, el oferente debe señalar claramente en su oferta, cuál o cuáles de ellos aporta al proceso.

**NOTA 7**- El Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente.

**NOTA 8** – Será causal de rechazo, que una misma persona natural o jurídica, individual o a través de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, presente en este proceso más de una propuesta.

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

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

#### **Aceptación de Anexo Técnico - Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio cumplimiento**

El proponente (el representante legal de la persona jurídica, consorcios, Unión Temporal o promesa de sociedad futura), con la suscripción del FORMATO (anexo No 13 Aceptación de Anexo Técnico), se compromete de manera expresa a cumplir con todos y cada uno de los requisitos y las condiciones solicitadas en el proceso de selección para la ejecución del contrato, particularmente lo relacionado en el ANEXO TÉCNICO.



## CAPITULO IV. 4. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### 4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN

En cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada, las propuestas se analizarán de conformidad con lo establecido en el presente proceso de selección. Así mismo, solamente serán objeto de evaluación los PROPONENTES que hayan acreditado la totalidad de los requisitos habilitantes, desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero, para lo cual antes de proceder a la evaluación de las Propuestas, se comprobará si las mismas se ajustan en general a las condiciones establecidas en este documento o si las mismas están incurso en casuales de rechazo.

En desarrollo de este proceso se podrán solicitar las aclaraciones o explicaciones que se estimen necesarias, las cuales solo se considerarán en la medida que no impliquen modificaciones o adiciones de la oferta y no afecten los principios de igualdad, transparencia y selección objetiva.

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

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

#### 4.1.1 FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

##### FACTORES PARA PONDERAR:

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

Las Propuestas serán evaluadas y calificadas teniendo en cuenta las variables y factores que se señalan a continuación, sobre una asignación máxima total de **MIL PUNTOS (1000)**.

Por consiguiente, se escogerá el ofrecimiento más favorable y será aquel que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios que se describen a continuación:

ÍTEM	CRITERIOS POR CALIFICAR	PUNTAJE MAXIMO
1	Experiencia técnica en Subregión PDET Catatumbo	300
2	Propuesta de fortalecimiento organizacional complementaria.	200
3	Propuesta Económica	400
4	Apoyo Industria Nacional	100
<b>TOTAL</b>		<b>1000</b>

**NOTA 1:** La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos presentados por cada proponente, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.



**NOTA 2:** El PA-FCP adjudicará el presente proceso de selección, al proponente cuya propuesta se ajuste a lo solicitado en el análisis preliminar, obteniendo el puntaje más alto en los criterios establecidos.

**NOTA 3:** La asignación de puntaje en todos los criterios establecidos se hará con números enteros.

**1) CRITERIO PONDERABLE No. 1: EXPERIENCIA TÉCNICA EN LÍNEAS ESPECÍFICAS EN LA SUBREGIÓN PDET CATATUMBO (máximo 300 puntos).**

Se otorgarán hasta 300 puntos, conforme a los siguientes criterios de asignación de puntaje:

REQUISITO	NÚMERO	PUNTAJE
Acreditar experiencia técnica ejecutada en cualquiera de los municipios que conforman la Subregión PDET Catatumbo:	3 contratos y/o convenios	300 puntos
(Convención, El Carmen, El Tarra, Hacarí, San Calixto, Sardinata, Teorama, Tibú).	2 contratos y/o convenios	200 puntos

**NOTA:** para validación de este requisito ponderable, se podrán tener en cuenta los mismos contratos y/o convenios que se aportaron para acreditar la experiencia habilitante.

**2) CRITERIO PONDERABLE No. 2: PROPUESTA DE FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL COMPLEMENTARIA (máximo 200 puntos).**

Se otorgarán hasta 200 puntos, al proponente que presente sin costo alguno para la Entidad, compromiso de diseñar e implementar un plan de fortalecimiento organizacional en aspectos socio empresariales y de comercialización, a través de medios virtuales que contemple actividades adicionales o complementarias a las previstas en los documentos de factibilidad de los proyectos objeto de este proceso, así:

UNIDAD	CANTIDAD	PRODUCTOS	PUNTAJE
<p><b>Compromiso de implementación de herramientas de seguimiento complementarias, para fortalecer el seguimiento y gestión de los proyectos que contemple:</b></p> <p>-Capacidades en marketing, publicidad, comercialización, posicionamiento en redes, etc.</p> <p>- Capacitaciones a la organización (es) y/o asociación (es) participante (s) en el proyecto (s)</p>	1	Herramienta de seguimiento y capacitaciones para 10 integrantes de la organización y/o asociación participante.	200
<p><b>Compromiso de implementación de herramientas de seguimiento complementarias, para fortalecer el seguimiento y gestión de los proyectos que contemple:</b></p> <p>-Capacidades en marketing, publicidad, comercialización, posicionamiento en redes, etc.).</p> <p>-Capacitaciones al grupo de personal administrativo de la organización (es) y/o asociación (es) participante (s) en el proyecto (s), identificados con aptitudes para la gestión de la herramienta.</p>	1	Herramienta de seguimiento y capacitaciones a 5 integrantes de la organización y/o asociación participante..	100
Sin presentación de propuesta	1	N/A	0



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

### 3) CRITERIO PONDERABLE No. 3: PROPUESTA ECONÓMICA (máximo 400 puntos)

El proponente deberá presentar su propuesta diligenciando el **FORMATO No. 17 PROPUESTA ECONÓMICA**, así:

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

El valor de la oferta debe contener el presupuesto de inversión directa de los proyectos; este valor es publicado en el presente proceso en el **FORMATO No. 17 PROPUESTA ECONÓMICA** los cuales no son objeto de modificación para la presentación de la oferta.

El proponente deberá ofertar el costo de implementación para la ejecución del presente contrato, es decir, el costo total de la propuesta corresponde a la sumatoria del total del costo directo más el costo de implementación, el cual no podrá exceder el presupuesto oficial del presente proceso.

El comité Evaluador deberá efectuar las correcciones aritméticas a que haya lugar sobre el **FORMATO No. 17 PROPUESTA ECONÓMICA**.

El valor total de la propuesta y de cada uno de los costos discriminados en éste, deben presentarse en números enteros, en pesos colombianos y no debe utilizar centavos. En todo caso, si como consecuencia de la corrección aritmética realizada, el **VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA** varía con respecto al señalado por el proponente y/o no es presentada en números enteros, la propuesta será **RECHAZADA**.

El valor de la propuesta económica no podrá superar el total del presupuesto establecido en el presente proceso. Adicionalmente, será causal de rechazo si el oferente modifica los valores del costo directo de cada uno de los proyectos establecidos en el Formato Propuesta Económica.

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

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

**NOTA 1:** Se recomienda a todos los proponentes ser muy cuidadosos en la estructuración de las propuestas económicas y hacer verificación final de la misma con las reglas aquí previstas. Cuando se estructuren los ofrecimientos a través de sistemas o fórmulas, para después pasar los valores al formato de propuesta económica en **PDF** del presente proceso, pues se reitera que si como resultado de la verificación aritmética de la propuesta por parte del Comité Evaluador, se determina que existe variación en el valor total, se incurre en causal expresa de rechazo del análisis preliminar.



**NOTA 2:** El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

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

A partir del valor de las propuestas habilitadas, se otorgarán hasta 400 puntos, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

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

<b>MÉTODO</b>
<b>Media Aritmética</b>
<b>Media Aritmética Alta</b>
<b>Media Geométrica con presupuesto oficial</b>
<b>Menor valor</b>

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

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

**(i) Media aritmética**

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

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





$\bar{X}$  = Media aritmética.

$x_i$  = Valor de la oferta  $i$  sin decimales

$n$  = Número total de las Ofertas válidas presentadas

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

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

$\bar{X}$  = Media aritmética.

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

$i$  = Número de oferta.

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

### (ii) Media Aritmética alta

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

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

Donde,  $X_A$  = Media aritmética alta

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

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

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

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

Donde,

$X_A$  = Media Aritmética Alta

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

$i$  = número de propuestas

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



**(iii) Media geométrica con presupuesto oficial**

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

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

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

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

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

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

Donde,

GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

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

n = número de propuestas validas

PO = Presupuesto oficial del proceso de contratación,

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

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

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

$$\{[\text{puntaje máximo}] * \left(1 - 2 \left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right)\} \text{ para valores mayores a } G_{PO}$$

Donde,



GPO = Media geométrica con presupuesto oficial

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

$i$  = Número de propuesta

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

#### (iv) Menor Valor

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

Puntaje  $i$  =

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

Donde,

$VMIN$  = Menor valor de las Ofertas válidas.

$V_i$  = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas

$i$  = Número de oferta.

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

#### 4) CRITERIO PONDERABLE No. 3: APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máximo 100 puntos)

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003, "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y Decreto 680 de 2021, se otorgarán los siguientes puntajes:

Protección a la Industria Nacional	Puntaje Máximo
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	100
Ofrece servicios extranjeros sin aplicación del principio de reciprocidad y tienen componente nacional	50
Ofrece servicios extranjeros sin reciprocidad.	0

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

Para la acreditación de este factor de evaluación además de los documentos anunciados, el proponente deberá aportar diligenciado el **ANEXO NO. 18 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL**.



## 4.2 CRITERIOS GENERALES DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

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

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

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

- Para la acreditación de ser mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar debe aportar medida de protección expedida por la autoridad competente dentro de los 6 meses anteriores al cierre del



proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia. La medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de éste el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas.

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

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

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

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

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

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
  - Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación del Formato ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES, en el cual, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.



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

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

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
  - Para la acreditación de este criterio se deberá aportar certificado expedido por la autoridad competente, Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, del Ministerio del Interior con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que pertenece a alguna de estas poblaciones, según corresponda

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

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

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
  - Para la acreditación de este criterio debe aportar certificado expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización –ARN Comité Operativo, para la dejación de las armas-CODA con fecha de expedición dentro de los 6 meses anteriores al cierre del proceso, a menos que el documento establezca otra vigencia, donde se determine que es una persona en proceso de reintegración o reincorporación, según corresponda.

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

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

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



(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;  
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y  
(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

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

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

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
  - La condición de Mipymes será verificada con certificación del representante legal y de cooperativas y asociaciones mutuales en el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
  - La condición de Mipymes será verificada con certificación del representante legal y de cooperativas y asociaciones mutuales en el certificado de existencia y representación legal.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior,
  - a. Por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o,
  - b. la oferta presentada por un proponente plural siempre que





- (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación 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, el cual es el siguiente:

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

**LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA, PERO EN NINGÚN CASO SE PODRÁ SUBSANAR.**



## 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	22/04/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> 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. 27/04/2022	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones Saneamiento de la contratación (Modificaciones al Análisis Preliminar)	04/05/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Presentación de propuestas	Hasta las 10:00 de la mañana del 16/05/2022	La presentación de las propuestas deberá hacerse a través del siguiente link: <a href="https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EIYtggT5_59BkblxExXQwiQBb3cEzFcqsAMsPslILBdKCA">https://fondocp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/contratos_fondocolombiaenpaz_gov_co/EIYtggT5_59BkblxExXQwiQBb3cEzFcqsAMsPslILBdKCA</a>
Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	A las 02:00 p.m. del 16/05/2022	A través de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 (“Reglas para la audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso”) del capítulo de Excepciones del manual de Contratación del Fondo Colombia en Paz.
Publicación de la constancia de Audiencia de apertura de propuestas y cierre del proceso	17/05/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación Informe preliminar de evaluación y solicitud de subsanación.	25/05/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> 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 31/05/2022	<a href="mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co">contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co</a>
Publicación respuesta a las observaciones del informe de evaluación preliminar	07/06/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Publicación del Informe definitivo de evaluación	16/06/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop
Audiencia de Desempate (en caso de ser necesario)	Hasta el 17/06/2022	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 21/06/2022	<a href="http://www.fiduprevisora.com.co">www.fiduprevisora.com.co</a> Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Secop



## 5.2 AVISO DE CONVOCATORIA

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

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

## 5.3 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS – CIERRE

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

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

## 5.4 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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



## **5.5 INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y SOLICITUD DE SUBSANACIONES**

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

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

## **5.6 OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PELIMINAR Y REMISIÓN DE SUBSANACIONES**

Los interesados pueden presentar observaciones respecto del informe de evaluación, a los Anexos técnicos y cualquier otro documento relacionado con la presente convocatoria, de manera escrita, en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria a través del correo electrónico: [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto: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.
4. No presentar de manera simultánea con la propuesta, la garantía de seriedad de la oferta.
5. No presentar la propuesta económica.
6. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
7. No corresponder la propuesta económica al presente proceso.
8. Cuando se presente propuesta alternativa, condicionada o parcial.
9. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas o financieras exigidas.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o por un medio tecnológico, diferente al indicado por el P.A. FCP.
11. 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.
12. Cuando la propuesta económica presentada sea artificialmente baja y no se sustenten las razones del proponente que permitan presentar la oferta es esas condiciones.
13. Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
14. 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.
15. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
16. Cuando, de acuerdo con el dictamen del revisor fiscal, el proponente o alguno de sus miembros
17. se encuentre en causal de liquidación judicial obligatoria.
18. Cuando el o lo(s) representante(s) legal(es) de una persona jurídica ostenten igual condición en
19. otros proponentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
20. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se
21. 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.



## 7 CAPITULO VII. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

### 7.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

### 7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

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

### 7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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

### 7.4. VALOR DEL CONTRATO

Conforme a los proyectos productivos y de generación de ingresos priorizados para la Subregión PDET Catatumbo, se adjunta el presupuesto global del proceso; de conformidad a la factibilidad de los proyectos, se estima que, para el presente proceso de selección, el valor será hasta por la suma de **OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA Y TRES PESOS MCTE. (\$8.965.257.163)** incluido IVA, demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos que conlleven la celebración y ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección.

**NOTA:** El proceso de selección se adjudicará por el valor ofertado por el proponente.

### 7.5. RESPALDO PRESUPUESTAL

El presente proceso de encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 5171 del 12 de abril de 2022.

### 7.6. FORMA DE PAGO

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

Nº. PAGO	PORCENTAJE	ACTIVIDAD – PRODUCTO
PRIMER PAGO	10%	Contra informe donde se relacione y evidencie la culminación de la etapa de alistamiento
SEGUNDO PAGO	35%	Contra presentación de avance consolidado del 20% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato) y presentación de contratación de proveedores.





Nº. PAGO	PORCENTAJE	ACTIVIDAD – PRODUCTO
TERCER PAGO	20%	Contra presentación de avance consolidado del 40% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
CUARTO PAGO	30%	Contra presentación de avance consolidado del 95% de las actividades establecidas en los POA (por proyecto y general del contrato)
QUINTO PAGO	5%	Contra la liquidación del contrato.

### 7.7. REQUISITOS PARA EL PAGO

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz PA-FCP realizará el pago pactado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Manual Operativo del PA-FCP vigente publicado en la página web de la Fiduprevisora y de la presentación y aprobación por parte del supervisor, del informe detallado de cada una de las actividades ejecutadas.

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

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

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

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

### 7.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES



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

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

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

Con ocasión de la celebración y ejecución del Contrato, objeto del presente proceso de contratación, y del estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, se determinó la necesidad que el contratista seleccionado, constituya una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, correspondiente a póliza de cumplimiento a favor de **entidades particulares**; que contenga como mínimo los siguientes amparos, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación del FCP:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Calidad del Servicio	20 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5 % del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	25% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más

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

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

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

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



#### **7.10. CESIÓN Y SUBCONTRATOS**

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

#### **7.11. SUPERVISIÓN**

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

#### **7.12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **7.13. MULTAS, CLÁUSULA PENAL Y DE APREMIO**

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

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

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

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



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

#### **7.14. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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



## CAPITULO VIII

### 8. ANEXOS

**ANEXO No. 1:** CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**ANEXO No. 2:** DOCUMENTO CONSORCIAL

**ANEXO No. 3:** DOCUMENTO UNION TEMPORAL

**ANEXO No. 4:** 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 TECNICO

**ANEXO No. 12:** ESTUDIO DE MERCADO Y SECTOR

**ANEXO No. 13:** FORMATO DE CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES

**ANEXO No. 14:** ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO

**ANEXO No. 15:** EXPERIENCIA GENERAL HABILITANTE

**ANEXO No. 16:** EXPERIENCIA TECNICA.

**ANEXO No. 17:** OFERTA ECONOMICA.

**ANEXO No. 18:** APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

**FICHAS PROYECTOS A EJECUTAR: CADA UNA CUENTA CON DOS ANEXOS.**

**HACARÍ**

**REGIONAL BPA**

**REGIONAL AMBIENTAL**

**EMPRENDIMIENTO**

**SARDINATA CAÑA**

**TEORAMA CAÑA**

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



La paz con  
legalidad  
es de todos

Fondo Colombia en Paz

Inicio > Fondo Colombia en paz

Fondo Colombia en Paz

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

Manuales

Conozca aquí el histórico de manuales	<a href="#">Ver</a>
Manual de inversiones V3 (08/10/2019)	<a href="#">Descargar</a>
Manual operativo V7	
- Manual operativo V7	<a href="#">Descargar</a>
- Registro de firmas	<a href="#">Descargar</a>
- Documento soporte adquisiciones no factura	<a href="#">Descargar</a>
- Autorización pago	<a href="#">Descargar</a>
- Declaración juramentada	<a href="#">Descargar</a>
- Solicitud CDP	<a href="#">Descargar</a>
- Legalización gastos caja menor	<a href="#">Descargar</a>
- Solicitud de recursos al ordenador del gasto -DAPRE	<a href="#">Descargar</a>
- Solicitud autorización desplazamiento	<a href="#">Descargar</a>
- Reconocimiento gastos desplazamiento	<a href="#">Descargar</a>
- Informe actividades supervisión contratos - word	<a href="#">Descargar</a>
- Informe actividades supervisión contratos - excel	<a href="#">Descargar</a>
- Anexo pago compra directa predios reincorporación y normalización	<a href="#">Descargar</a>
Anexo manual de contratación	
- Capítulo de excepciones al manual de contratación	<a href="#">Descargar</a>
- Anexo 1. Radicación digital de propuestas	<a href="#">Descargar</a>
- Anexo 2. Instructivo de presentación de propuestas	<a href="#">Descargar</a>
- Anexo 3. Instructivo de desempate por balota electrónica	<a href="#">Descargar</a>
- Formato de solicitud de contratación directa - persona natural	<a href="#">Descargar</a>
- Formato de solicitud de contratación directa - persona jurídica	<a href="#">Descargar</a>
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria abierta	<a href="#">Descargar</a>
- Formato de solicitud de contratación por convocatoria cerrada	<a href="#">Descargar</a>

Nuestros Negocios

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

¿Qué es una fiduciaria?



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